



# Municipalidad de Santiago de Surco

ORDENANZA N° 498 -MSS  
Santiago de Surco,

29 OCT 2014

## EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO

### POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Santiago de Surco, en Sesión Extraordinaria de la fecha; y,

**VISTO:** El Dictamen Conjunto N° 54-2014-CGM-CAJ-MSS, de las Comisiones de Gestión Municipal y Asuntos Jurídicos, la Carta N° 4170-2014-SG-MSS de la Secretaría General, el Memorandum N° 862-2014-GM-MSS de la Gerencia Municipal, el Informe N° 798-2014-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Memorandum N° 805-2014-GPPDI-MSS de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, el Informe N° 152-2014-SGPRA-GPPDI-MSS de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, los Memorándums Nros. 867 y 868-2014-GAF-MSS de la Gerencia de Administración y Finanzas, los Informes Nros. 202 y 203-2014-SGCC-GAF-MSS de la Subgerencia de Contabilidad y Costos, entre otros documentos, sobre proyecto de Ordenanza que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de Santiago de Surco; y

### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607, establece que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el numeral 36.1 del Artículo del Artículo 36° de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, señala que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente, en el caso de los Gobiernos Locales, mediante Ordenanza Municipal, los mismos que deben ser comprendidos y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA;

Que, conforme al Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, se aprueban los lineamientos para la elaboración del TUPA, señalando que los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos, deben cumplir con su propósito de ser documentos compiladores, informativos y simplificadores de los procedimientos administrativos que tramitan los administrados ante las distintas entidades administrativas del Estado;

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, se aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa, estableciendo disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;

Que, el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que "Las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, la administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tienen competencia normativa. Mediante Ordenanzas se crean modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley. Las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia. (...)". Asimismo el artículo 9° inciso 8) de la misma norma, señala que corresponde al Concejo Municipal "Aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los Acuerdos";

Que, la Ordenanza N° 1533 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobó los procedimientos de ratificación de ordenanzas tributarias distritales en el ámbito de la provincia de Lima, señalando en su Artículo 12° literal e), que la municipalidad podrá reiniciar por única vez el procedimiento de ratificación, una vez superadas las observaciones formuladas en el plazo otorgado por el SAT, el cual no excederá de veinte (20) días hábiles de producida la devolución;







# Municipalidad de Santiago de Surco

PÁGINA N° 03 DE LA ORDENANZA N° 98 -MSS

**ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR** los derechos de trámite de los procedimientos y servicios administrativos brindados en exclusividad, contenidos en el TUPA.

**ARTICULO TERCERO.-APROBAR** los Formatos requeridos para la atención de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad conforme al Anexo 2, el cual es parte de la presente Ordenanza.

**ARTICULO CUARTO.- LOS PROCEDIMIENTOS** han sido adecuados a la Ley N° 29090 Ley de Habilitaciones y Edificaciones y modificatorias así como a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatoria.

**ARTICULO QUINTO.- DEROGAR** las Ordenanzas N° 489-MSS y 495-MSS y todas las normas o disposiciones municipales que se opongan a la presente Ordenanza.

**ARTICULO SEXTO.- EL ANEXO 1** que contiene los procedimientos y servicios prestados en exclusividad en la presente Ordenanza, será publicado en el Portal Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco, ([www.munisurco.gob.pe](http://www.munisurco.gob.pe)) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE ([www.psce.gob.pe](http://www.psce.gob.pe))

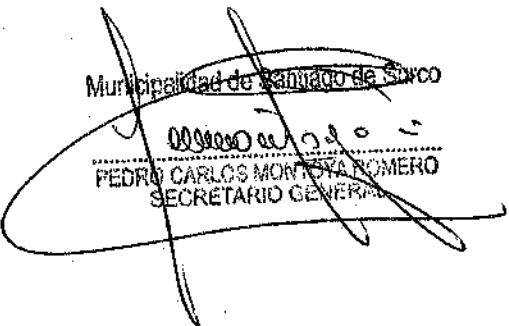
**ARTICULO SETIMO.- LA PRESENTE** Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación del Acuerdo de Concejo Metropolitano que la ratifique y de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y en los portales electrónicos mencionados en los términos previstos en la Ley N° 29091 y su reglamento y en el Portal del SAT ([www.sat.gob.pe](http://www.sat.gob.pe)) conforme a lo dispuesto en el Artículo 19° de la Ordenanza N° 1533.

**ARTICULO OCTAVO.- REMITIR** la presente Ordenanza y sus Anexos 1 y 2 a la Municipalidad Metropolitana de Lima, a efectos de iniciar el proceso de ratificación de los derechos contenidos en la presente ordenanza.

**POR TANTO:**

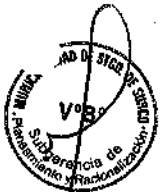
**Mando que se ratifique, posteriormente se publique, comunique y cumpla.**

Municipalidad de Santiago de Surco

  
PEDRO CARLOS MONTAÑA ROMERO  
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco

  
ROBERTO GOMEZ BACA  
ALCALDE



RHB/PCMR/ram.

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Materia y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/ UIT año 2014)	(en S/ )	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	Recepción
UNIDAD ORGÁNICA : ALCALDÍA													
UNIDAD : GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
01.01	<b>RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES</b>  <b>BASE LEGAL :</b>  Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Artículos 73º numeral 5 (S.1.6.3), 86º numeral 2 (2.2) (27.06.2003).  Ley N° 25307, Declaran de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madras, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Coochinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos, Artículo 3º (15/02/91)  Reglamento de la Ley N° 25307 DS 041-2002-PCM y modificatorias Artículo 8º y 11º (28/06/2002), Artículo 5º modificado DS 041-2010-PCM (31/03/2010)  Ordenanza N° 1782-MML, Que establece procedimientos para el Reconocimiento y Registro Municipal de Organizaciones Sociales para la Participación Vecinal en Lima Metropolitana Art. 5º, 20º (30/12/2013)	1. Solicitud dirigida a la Municipalidad firmada por el titular indicando el número de recibo y la fecha de pago.  2. Copia autenticada por fedatario municipal del acta de fundación o constitución de la Organización Social  3. Copia de los Estatutos y acta de su aprobación autenticada por fedatario municipal.  4. Copia del Acta de elección de Órgano Directivo autenticada por fedatario municipal.  5. Nómina de miembros del Órgano Directivo  6. Nómina de los miembros de la Organización Social, plenamente identificables: DNI, dirección, firma, nombre completo. En caso de los miembros de la junta directiva, éstos deberán acreditar su residencia en el distrito de Santiago de Surco. Las organizaciones de Base requerirán un mínimo de 15 (quince) miembros  7. Plano o croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización.  8. En el caso de las OSB de segundo o mayor nivel compuestas por Comités del Vaso de Leche, deberán acreditar que representan por lo menos al 50% de las OSB de primer nivel registradas en su circunscripción.	0.47%	S/. 17.90			X		10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Participación Vecinal	Alcaldía
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 250 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26899) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de crédito o tarjeta de débito													
01.02	<b>INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN DE SUS REPRESENTANTES ANTE EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRICTAL</b>	1. Solicitud simple o Formulario dirigido al Comité Electoral, tendrá valor de Declaración Jurada, firmada por Representante Legal	FORMULARIO GPV N° 01  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>	Gratuito	Gratuito			X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Participación Vecinal	Alcaldía

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

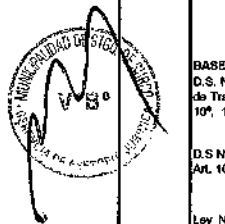
**498**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Módulo y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	M. S. 200	(en M.)	Aprobación	Evaluación de Puntos				Recomendación	Calificación	
							Positivo						Negativo
	<b>BASE LEGAL :</b>  Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, Art. 102° (27.05.2003)	2. Indicar el N° de Folia o Partida del documento que serville su personería jurídica, inscrita en el Registro de Personas Jurídicas de la IX Zona Registral - Sede Lima y/o advertir en la solicitud-formulario que mantiene una Resolución de Registro y Reconocimiento Municipal con mandado vigente.  3. Acreditar representatividad, adjuntando copia simple o fotocopia del acta de elección del delegado elegido. El delegado podrá ser preferentemente el Presidente o algún otro miembro de la Junta Directiva de la Organización. Las Organizaciones de Mayor Nivel deberán presentar el acta autorizada de Asambleas de sus asociados autorizando su participación y eligiendo a su representante.  4. Acreditar documentalmente un mínimo de tres años en la actividad institucional y/o presencia efectiva y de trabajo en el distrito de Santiago de Surco	Distribución Gratuita y Libre Reproducción										
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin emisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26879)													
01.03	<b>INSCRIPCIÓN DE LISTA PARA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE JUNTA VECINAL COMUNAL</b>  <b>BASE LEGAL :</b>  Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, Arts. 110° y 116° (27.05.2003)  Ordenanza N° 401-MSS artículo 16° (10.10.2011) modificado con Ordenanza N° 444-MSS (10.03.2013)  Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 106° numeral 106.1, Art. 107°	1- Solicitud de inscripción de lista dirigida al Comité Electoral  2- Lista con la indicación de los cargos a los que postulan los seis (06) candidatos titulares y los seis (06) suplentes, debiendo considerarse los apellidos, nombres y firmas tal cual figuran en su Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) y/o Carné de Extranjería, así como el número del mismo y la dirección de sus respectivos domicilios reales, que debe ser el mismo que figura en su Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) y/o Carné de Extranjería.  3- Fien de Trabajo a desarrollar a favor de su subsector.  4- Presentar un padrón con un mínimo de cincuenta (50) firmas de vecinos adherentes que vivan en su subsector.		Gratuito	Gratuito		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Comité Electoral	Comité Electoral  (Resolución de Tache)  Instancia Única  (Art. 19 de la Ord. 401-MSS)	
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin emisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26879)													



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRATAMIENTO		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMRO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Idioma y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT o/o UIT)	(en \$.)	Alfabético	Evaluación Previa				Recurso de Reposición	Recurso de Apelación	
<b>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>													
01.04	<b>OTORGAMIENTO DE CREDENCIALES</b>	1. Solicitud dirigida a la Municipalidad .  2. Número de miembros del órgano directivo, conteniendo N° de DNI, domicilio actual y firma.			Gratis	Gratis	X			Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Participación Vecinal		
<b>BASE LEGAL :</b>  Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27072. Arto. 73º numeral 5.1 y 5.3, 84º numeral 2.2 (27.05.2003)  Ordenanza N° 1702-MML. Que establece procedimientos para el Reconocimiento y Registro Municipal de Organizaciones Sociales para la Participación Vecinal en Lima Metropolitana Arto. 35º (30/12/2013)													
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que regularan realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la disposición de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20459)													
<b>UNIDAD ORGÁNICA : ALCALDÍA</b> <b>UNIDAD : SECRETARÍA GENERAL</b>													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:</b>													
02.01	<b>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Presentar solicitud dirigida al responsable de brindar la información, consignando lo siguiente:  - Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, según corresponda.  - Número de teléfono y/o correo electrónico; de ser el caso.  - Expresión concreta y precisa del pedido de información.  - Fechas aproximadas en que la información se ha producido u obtenido.  - Medio en que se requiere la información (copia simple, CD, archivo electrónico)	FORMULARIO SG N° 01  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	<b>Liquidación</b> (cuando se aprueba la solicitud)  <b>Copia Simple</b>  (Por hoja A-4)  0.009%  S/. 0.10   <b>Medios Mecánicos</b>  CD (Por unidad)  0.02%  S/. 0.80   <b>Correo Electrónico</b>  Gratuito				X	07 días hábiles prorrogables por 05 días hábiles adicionales	Subgerencia de Gestión Documental	Secretaría General	Alcalde	Única instancia de apelación



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N°** **498** **-MSS**  
**ANEXO N° 1**

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	EFFECTO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(Ley N° 27080)	(en S/)	Auténtico	Electrónico Físico				Reconsideración	Apelación

**Nota al Ciudadano:** Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 399 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

La solicitud puede ser presentada en los siguientes Centros de Atención Surcarios (CAS): CAS Lima Amariña (Av. Moñe de los Olivos 545, Urb. Prolongación Benavides Teléfono: 4115500), CAS Vecchio Subcario Preferente (VSP) (Av. Monte de los Olivos N° 544, Urb. Prolongación Benavides Teléfono: 4115500 | CAS Palacio Municipal (Pasaje Sáenz Peña s/m. Surco Pueblo Teléfonos 4115500) CAS Villa Alegre (Mz F Li 7 Av. Guardia Civil), Urb. Villa Alegre Teléfono: 4115500) CAS Punta Sal (Jr. Punta Sal Punta Sal 151 - 111 Urb. Canopus alt. Edra 25 y 28 de Av. Benavides Teléfonos 4115500)

El formato de Solicitud puede ser impreso desde la página web de la Municipalidad: [www.munisurco.gob.pe](http://www.munisurco.gob.pe) podrá ser solicitado en la Mesa de Partes de la Municipalidad sin costo alguno.

La entrega de la información sólo se efectuará en copias simples.

El interesado deberá acercarse a recoger la información requerida, al término del plazo de fey, en la Mesa de Partes de la Subgerencia de Gestión Documental, ubicada en Jr. Bolognesi N° 275, Plaza de Arma de Santiago de Surco.

Para fotocopias de tamaño superior a A4 la Municipalidad proporcionará al administrado la información solicitada para que efectúe el fotocopiado para lo cual deberá presentar su DNI debiendo asumir el costo de la reproducción del mismo.

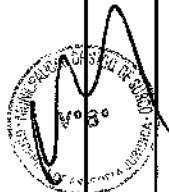
02.02	<p><b>PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR</b></p> <p><b>a) SEPARACION CONVENCIONAL</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Ley N° 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior (16.05.2008) Artículos 4, 5 y 6</p> <p>Decreto Supremo N° 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley N° 29227 (13.06.2008) Art. 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11 y 12</p> <p>Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 Art. 332 al 347 (24.07.84)</p> <p>Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06.07.2007)</p>	<p><b>1) Requisitos Generales</b></p> <p>1a. Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse, dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges.</p> <p>En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son plágos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que imprimen su huella digital (decifrar) o grafía, de ser el caso.</p> <p>1b. Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges.</p> <p>1c. Copia certificada del Acta o de la Partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>1d. Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.</p> <p>1e. Indicar número de recibo de pago y fecha de pago</p> <p><b>2) Requisitos Relacionados con los Hijos</b></p> <p><i>En caso de no tener hijos:</i></p>	<p>FORMULARIO 96 N° 02</p> <p><a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a></p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	<p>4.37%</p>	<p>S/ 168,10</p> <p>(Separación Convencional)</p>	<p>16 días</p> <p>(Tercer convocatorio a audiencia)</p> <p>En caso de no concurrir en la primera convocatoria: 15 días para 2da convocatorio a audiencia</p> <p>5 días (emisión de Resolución, posteriores a la audiencia)</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p> <p>Alcalde</p>
-------	--	--	--	--------------	---	--	---



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N°** **498** **-MSS**  
**ANEXO N° 1**

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO		AVALUACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación		CÓDIGO (Ley 27120)	(en S/)				Evaluación Previa		Reconsideración	Apelación
											Positivo	Negativo		
		<p>2a. Declaración Jurada, con firma y huella digital (deceltar) de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con Incapacidad.</p> <p><u>En caso de tener hijos menores:</u></p> <p>2b. Adjuntar copia certificada del acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>2c. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas.</p> <p><u>En caso tener hijos mayores con Incapacidad:</u></p> <p>2d. Adjuntar copia certificada del acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>2e. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la tutela, alimentos y visitas.</p> <p>2f. Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con Incapacidad y que nombren a su curador.</p> <p>3) Regulemos Relacionados con el Patrimonio:</p> <p>3a. En caso no hubiera bienes, declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital (deceltar) de cada uno de los cónyuges de carácter de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.</p> <p>3b. En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>3c. En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.</p>												





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS  
 ANEXO N° 1 **499**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	(en \$.)	Automático	Evaluación Previa				Recepción	Aplicado	
							Positiva						Negativa
	b) DIVORCIO ULTERIOR  BASE LEGAL:  Ley N° 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior (16.05.2008) Art. 7  Decreto Supremo N° 009-2008-JUS Art. 13° y 14° (13.08.2008)  Reglamento de la Ley N° 29227 (13.08.2008) Art. 13  Código Civil, Decreto Legislativo N° 205 Arts. 348 al 350 (24.07.84).  Nota:  El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de notificado la Resolución de Alcalde que dispone la Separación Convencional.	1) Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde que conoció de la separación convencional, señalando nombre, documento de identidad, con la firma y huella digital del solicitante.  2) Número de la Resolución que declara la Separación Convencional.  3) Indicar número de recibo de pago y fecha de pago.  Nota:  El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de notificado la Resolución de Alcalde que dispone la Separación Convencional.	FORMULARIO SG N° 03  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.94%	S/. 73.00  (Divorcio Ulterior)		X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Alcalde			
	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES (TOTAL O PARCIAL)	1. Solicitud dirigida a la Municipalidad, indicando el número de recibo y fecha de pago.  2. Adjuntar documentos o pruebas que acrediten las causas razonables para la solicitud.		1.38%	S/. 62.40  A. Tote!: Hasta por 8 días		X	3 días	Subgerencia de Gestión Documental	Alcalde	Alcalde	Alcalde	

**Nota al Ciudadano:** Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin obligaciones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 399 inciso a) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859).

Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

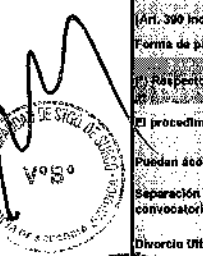
Respecto a la Tramitación del Procedimiento de Separación Convencional, no se considera silencio administrativo a que en necesario la realización de la audiencia, en la cual los cónyuges manifiestan su voluntad de reconciliarse en la solicitud de separación convencional. (Art. 6 Ley N° 29227)

El procedimiento de Separación Convencional y Divorcio Ulterior se inicia en el focal ubicado en la Av. Caminos del Inca cdra 21, Parque de la Amistad, Santiago de Surco Teléfono 4115560.

Pueden adogerarse al procedimiento los cónyuges que después de transcurridos dos años de celebración del matrimonio deciden poner fin a dicha unión.

Separación Convencional: Se procederá a la convocatoria a la primera audiencia en los 15 días posteriores a la recepción de la solicitud. En caso de no concurrencia a la primera convocatoria, 15 días para 2da convocatoria a audiencia. La emisión de la Resolución de Separación Convencional se realizará en los 5 días posteriores a la audiencia.

Divorcio Ulterior: Dicha solicitud debe ser resuelta en un plazo no mayor de quince (15) días, según lo establecido el artículo 7° de la Ley N° 29227



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(Art. 15 Ley N° 27444)	(Art. 61)	Automática	Establecida Por Ley				Positiva	Negativa

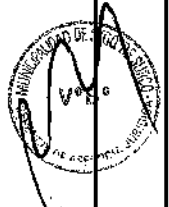
**Nota al Ciudadano:** Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 180 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26889)

**Forma de pago:** Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito

Los trámites pueden ser presentados en los siguientes Centros de Atención al Ciudadano (CAS): CAS Loma Amarilla (Av. Monte de los Olivos 545, Urb. Promoción Benavides Teléfono: 4115500), CAS Palacio Municipal (Pasaje Sáenz Peña s/n. Surco Pueblo Teléfonos 4115500)

**SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD**

Código	Denominación del Servicio	Requisitos Generales	Costo	Tarifa	Exclusivo	Subgerencia de Gestión Documental	Alcaldía
02.04	<b>MATRIMONIO CIVIL</b> (en local municipal) <b>BASE LEGAL:</b>  Código Civil y modificatorias, Arts. 234° al 268° (24.07.1984)  Decreto Supremo N° 004-97-SA REGLAMENTO DE LA LEY N° 28626 REFERIDO AL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PLAN NACIONAL CONTRA SIDA, Art. 13° y 27° (17.06.1997)  Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, Arts. 37°, 44° y 45° (11.04.2001)  Ley N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES, Art. 20 numeral 16  Resolución Legislativa N° 29445, QUE APRUEBA EL CONVENIO SUPRIMIENDO LA EXIGENCIA DE LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTRANJEROS, ARTICULO ÚNICO (19.11.2009)  Ley N° 26497 LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL, Art. 269. (11.07.95)  Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil DS 015-98-PCM, artículo 43 literal a (23.04.98)	<b>REQUISITOS GENERALES</b>  1. Solicitud dirigida a la Municipalidad indicando el número de recibo y la fecha de pago.  2. Certificado médico pre-nupcial y constancia de consejería preventiva para ETS y para infección por VIH y SIDA, emitidos por Centro de Salud Autorizado, MINSA o Policlínico Municipal con vigencia no mayor a 30 días.  3. Copia Certificada de la Partida de Nacimiento de ambos contrayentes.  4. Copia del documento de identidad de ambos contrayentes (legalizada por bolson o autenticada por fedatario municipal) y exhibición de los originales en la ceremonia.  5. Declaración Jurada de domicilio del contrayente que reside en el distrito.  6. Testigos de soltería mayores de edad, con documentos de identidad original y fotocopia (2 por cada contrayente).	4.02%	S/. 152,60	X		
		<b>REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA</b>  <b>DIVORCIADOS</b>  1. Copia certificada de la Partida de matrimonio anterior con la anotación marginal de disolución del vínculo matrimonial y copia de la sentencia de divorcio o Resolución de Alcalde o Testimonio de Escritura Pública.  2. Declaración jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración con firma legalizada notarialmente.  3. La mujer divorciada, haber transcurrido por lo menos 300 días desde la disolución del vínculo matrimonial anterior, salvo presentación de certificado médico negativo de embarazo expedito por autoridad competente.					



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

498

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)										
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Uso y Disposición	Profesión / Cargo / Ubicación	(en % UIT año 2016)	(en S/)	Positivo	En la Medida Positiva				Recomendación	Apelación
		<p><b>VIUDOS</b></p> <p>1. Copia Certificada de la Partida de Defunción del cónyuge anterior.</p> <p>2. Declaración Jurada al tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración, con firma legalizada notarialmente.</p> <p>3. La mujer Viuda, haber transcurrido por lo menos 300 días desde el fallecimiento del cónyuge anterior, salvo presentación de certificado médico negativo de embarazo expedido por autoridad competente.</p> <p><b>MENORES DE EDAD</b></p> <p>1. Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial.</p> <p><b>PARENTESCO ENTRE SI</b></p> <p>1. Dispensa judicial de parentesco consanguíneo colateral de tercer grado Tío (a) - Sobrino (a)</p> <p><b>POR PODER</b></p> <p>1. Poder especial por escritura pública inscrito ante la Oficina de RR.PP. de Lima y Callao.</p> <p>2. Si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero, el poder será expedido por el consulado peruano del lugar de origen, legalizado por el Ministerio de RR.EE.; e inscrito en la Oficina de RR.PP. de Lima y Callao.</p> <p>3. Copia legalizada por notario o autenticada por fedatario municipal del documento de identidad del apoderado.</p> <p><b>EXTRANJEROS</b></p> <p>1. Copia certificada de la partida de nacimiento y/o Certificado de Naturalización y Certificado de Soltería, emitidos por la autoridad competente, visados por Consulado Peruano en el lugar de Origen y legalizados por el Ministerio de RR.EE., con su traducción oficial en el Perú.</p> <p>2. Presentar original y copia legalizada por notario o autenticada por fedatario municipal de pasaporte o Carnet de Extranjería.</p> <p>3. Los Divorciados(as) o Viudos(as), presentaran los documentos señalados en el acápite respectivo, visados igualmente por el Consulado Peruano del Lugar de Origen y su traducción oficial (de ser el caso).</p> <p>(*)Los documentos provenientes de países firmantes del "Convenio de Apostilla de la Haya" están exonerados del visado por el Consulado Peruano y de la legalización por el Ministerio de RR.EE siempre que cuente con la "apostilla" /sticker o sellos) de la institución autorizada en el país de origen, según convenio.</p> <p>(**)El Derecho de trámite incluye la celebración del matrimonio en el salón matrimonial dentro del horario de oficina.</p>										



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 493-MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		Automática	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT año 2014 (o S/.)	(en S/.)		Positiva	Negativa				Reconsideración	Apelación	
		(***) El edicto se entregará luego de la conformidad de los 6 primeros requisitos												
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 300 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p><b>Forma de pago:</b> Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p> <p><b>El procedimiento de Matrimonio Civil se inicia en local ubicado en Av. Caminos del Inca cdra. 21 - Parque de la Amistad, Santiago de Surco Teléfono 4115560.</b></p> <p><b>Se recomienda, a efecto de la reserva para la celebración del Matrimonio Civil, que los novios puedan iniciar su trámite matrimonial con una anticipación mínima de 01 mes hasta un máximo de 4 meses a la fecha deseada.</b></p> <p><b>Nota 1:</b> Si esta contrayente se encuentra en el extranjero, el examen médico a enviar deberá incluir la razón social del laboratorio que lo emite y los exámenes de: RPR o VDRL (Diagnóstico de enfermedad venérea), determinación del Grupo Sanguíneo y Factor Sanguíneo. Estos documentos deberán contar con el apostillado de la Haya (sello especial) por el país de procedencia. En caso que no trajera el apostillado, el documento deberá ser visado por el Consulado Peruano de lugar de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Perú y su traducción (de ser el caso), para luego convalidar el Certificado Médico pre-nupcial en Centro de Salud Autorizado, MINSA o Policlínico Municipal</p> <p><b>Nota 2:</b> Si el contrayente que se encuentre en el extranjero y que desea iniciar los trámites matrimoniales, hasta su ingreso al Perú, deberá otorgar a su representante, cédula poder emitida por el Consulado Peruano del país extranjero y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Perú.</p> <p><b>Nota 3:</b> De acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 248 del Código Civil Peruano, se podrá requerir todos los demás documentos que fueran necesarios según las circunstancias.</p> <p><b>Previo a la celebración del matrimonio civil los contrayentes deberán acreditar la publicación del edicto en un periódico, según lo dispone el artículo 230 del Código Civil (publicado como mínimo con 8 días de anticipación al matrimonio).</b></p>														
02.05	PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS	1. Solicitud dirigida a la Municipalidad, indicando el número de recibo y la fecha de pago. 2. Presentación de edicto aprobado por la Municipalidad correspondiente. 3. Indicar el número de recibo y la fecha de pago. * El Edicto permanecerá publicado 8 días hábiles				0.51%	S/ 19.50	X			Subgerencia de Gestión Documental	Secretaría General		
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 300 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p><b>Forma de pago:</b> Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p> <p><b>El procedimiento se inicia en el local ubicado en Av. Caminos del Inca cdra. 21 - Parque de la Amistad, Santiago de Surco Teléfono 4115560.</b></p>														
<p>UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL</p> <p>UNIDAD: SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL</p> <p>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p>														
03.01	RECURSOS ADMINISTRATIVOS CONTRA LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN	1. Recurso dirigido a la autoridad administrativa que resolvió con firma del administrado y del talleado; plazos de interposición dentro de los 15 días de recibida la resolución. 2. En caso de persona jurídica: Vigencia de poder expedido por Registros Públicos o Escritura pública de poder vigente. 3. Para los casos de Reconsideración deberá adjuntarse la nueva prueba.				Gratuito	Gratuito		30 días		Subgerencia de Gestión Documental	Funcionario Competente del Acto Administrativo	Funcionario Responsable del Acto Administrativo Impugnado	Superior Jerárquico de la autoridad que resolvió en primera instancia
<p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 69°, 109°, 206° al 209° y 211° (11.04.2001).</p> <p>Ley N° 29080 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06.07.2007)</p>														

*[Handwritten signature and stamp]*

*[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO]*

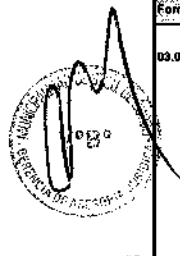
*[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO]*

*[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO]*

*[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO]*

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1 498**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RANGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 2,000	(en S/.)	Admisión	Evaluación Puntaje				Recomendación	Apelación
		4. Para los casos de Apelación deberá contener fundamentos de puro derecho.  (* No aplica recursos de revisión ante la institución)										
<p><b>*Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones.                      Es aplicable a todos los recursos administrativos que se interpongan contra los actos emitidos por la entidad que puedan ser materia de contradicción.                      (Art. 396 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p>												
<b>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>												
03.02	DESGLOSE DE DOCUMENTOS	1. Solicitud dirigida a la Municipalidad firmada por el solicitante indicando el Número del Expediente y/o documento donde se encuentre la documentación requerida e indicando el número de recibo y la fecha de pago.  BASE LEGAL :  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art.150° y 153° núm. 2 (11.04.2001)		0.46%	S/. 16.70	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Gestión Documental	
<p><b>*Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones.                      (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p>Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>												
03.03	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTO	1.- Solicitud dirigida a la Municipalidad firmada por el solicitante precisando el documento requerido, indicando el número de recibo y la fecha de pago.  BASE LEGAL:  Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 31° núm. 4, 55° núm. 3, 62° núm. 2 y Art. 107° (11.04.2001)		0.26%	S/. 9.60  (Por primera hoja)	X				Subgerencia de Gestión Documental	Secretaría General	
<p><b>*Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones.                      (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p>Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>												
	COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO	1.Solicitud dirigida a la Municipalidad firmada por el solicitante precisando el documento requerido, indicando el número de recibo y la fecha de pago.  BASE LEGAL:  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 55° Numeral 3 (11.04.2001)		0.01%	S/. 0.30  (por cada hoja adicional)	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Gestión Documental	
		POR HOJA A4		0.01%	S/. 0.30							
		POR HOJA A4 ADICIONAL		0.003%	S/. 0.10							



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N°** **498** **-MSS**  
**ANEXO N° 1**

N° DE DECISION	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBIDO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RISGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Módulo y Descripción	Formulario (Código) Ubicación	En % UIT año 2014	(en \$.)	Auténtico	Evaluación Previa				Recomendación	Apelación	
							Positivo						Negativo

**Nota al Ciudadano:** Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 Inscrito 2) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

63.05	COPIA SIMPLE DE PLANO											
	<b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 55° Numeral 3 ( 11.04.2001)	1.Solicitud dirigida a la Municipalidad firmada por el solicitante presentando el plano registrado, indicando el número de recibo y la fecha de pago.  POR PLANO A-0  POR PLANO A-0 ADICIONAL  POR PLANO A-1  POR PLANO A-1 ADICIONAL  POR PLANO A-2  POR PLANO A-2 ADICIONAL										
			0.46%	S/. 16.70		X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Gestión Documental	
			0.28%	S/. 10.80								
			0.36%	S/. 13.40								
			0.14%	S/. 5.50								
			0.26%	S/. 10.70								
			0.07%	S/. 2.90								

**Nota al Ciudadano:** Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 Inscrito 2) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

04.01	SOLICITUD DE INAFECTACION, EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO	1.Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal.  <b>BASE LEGAL:</b> Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF, Arts. 17° y 18° (15.11.2004)  D.S. N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario, Arts. 162° y 163° (22.09.2013).			Gratuito	Gratuito				X	45 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
-------	---	--	--	--	----------	----------	--	--	--	---	---------	-----------------------------------	---------------------------------------	-----------------



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 493 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Actos y Determinaciones	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT año 2014	por S/	Automático	Evaluación Previa				Reconstrucción	Apelación	
							Positiva						Negativa
	Ley N° 20060 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06.07.2007)	4. Presentar documentación que acredite ser sujeto de beneficio tributario.											
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20859)</p>													
04.02	<b>RECURSO DE RECLAMACIÓN</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  D.S. N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario, Arts. 124°, 132° al 137°, 142°, 144° y 163° (22.06.2013).	1. Escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal debidamente autorizado por un letrado con registro hábil.  2. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario Municipal.  3. En caso de Resolución de Determinación y de Multa, acreditar el pago de la deuda no reclamada.  4. En caso de Orden de Pago, acreditar el pago previo por la totalidad de la deuda contenida, actualizada hasta la fecha de pago.  5. En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.		Gratis	Gratis		X	09 meses	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal	
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20859)</p>													
04.03	<b>RECURSO DE APELACIÓN</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  D.S. N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario, Arts. 143° al 148°, 151° y 163° (22.06.2013).	1. Escrito fundamentado firmado por recurrente o representante legal debidamente autorizado por un letrado con registro hábil.  2. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario Municipal.											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498-MSS  
 ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Foro/Artículo / Código / Ubicación	En % UIT año 2016	En U.S.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	- Recurso de Apelación contra: D.S. N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario, Arts. 143° al 146° y 168° (22.06.2013).  - Resolución que resuelve recurso de reclamación  - Recursos contra la Resolución que deniega la devolución de la reclamación - Resolución denegatoria sobre solicitud no contentuosa vinculada a la determinación de la obligación tributaria  (Compensación, Inapetición, Prescripción)  - Recurso de Apelación de puro derecho:  D.S. N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario, Art. 151° (22.06.2013).	3. Acreditación de pago de deuda no apelada.  Adicionalmente para este recurso:  1. En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.  * La apelación deberá formularse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se efectuó la notificación del acto de impugnar.  Adicionalmente para este recurso:  1. En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.  * Cuando no existan hechos que probar y no se encuentre reclamación en trámite sobre la misma materia.  * La apelación de puro derecho deberá formularse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a aquel en que se efectuó la notificación del acto de impugnar.			Gratuito	Gratuito					Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal (Apelación)
					Gratuito	Gratuito					Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria (admisibilidad)	Tribunal Fiscal (Apelación)

Nota al Usuario: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 300 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

04.04	DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA	1. Exhibición del documento de identidad del solicitante o de su representante de ser el caso.	Gratuito	Gratuito				X	45 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
-------	---	--	----------	----------	--	--	--	---	---------	-----------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------





**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

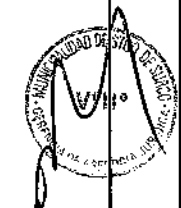
498

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE CADEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		OBLIGACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario (Código / Ubicación)	en % UIT año 2014 S/ 5,000	(en S/.)	Asistencia	Evaluación Previa				Recomendación	Apelación	
							Positiva						Negativa
	<b>BASE LEGAL :</b> D.S. N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario, Arts. 38°, 162° y 183° (22.06.2013).  Ley N° 29080 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06.07.2007)	2. Solicitud de Devolución Pago Indebido o en Exceso, firmado por el solicitante o su representante legal.  3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario Municipal.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26659)													
04.05	<b>SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN</b>  <b>BASE LEGAL :</b> D.S. N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario, Arts. 43° al 47°, 162° y 163° (22.06.2013).  Ley N° 29080 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06.07.2007)	1. Exhibición del documento de identidad del solicitante o de su representante de ser el caso.  2. Solicitud de Prescripción suscrita por el solicitante o su representante legal.  3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario Municipal.		Gratuito	Gratuito			X	45 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26659)													
	<b>SOLICITUD DE COMPENSACIÓN</b>  <b>BASE LEGAL :</b> D.S. N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario, Arts. 40°, 162° y 183° (22.06.2013).  Ley N° 29080 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06.07.2007)	1. Exhibición del documento de identidad del solicitante o de su representante de ser el caso.  2. Solicitud de Compensación suscrita por el solicitante o su representante legal.  3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario Municipal.		Gratuito	Gratuito			X	45 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	



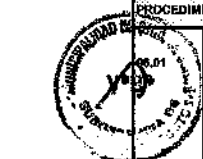
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formales y Documentales	Formales / Costos / Unificación	(en % UIT año 2014)	(en UIT)	Auténtica	Definitiva Previa			Reconstrucción	Apelación		
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 290 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28659)</p>													
<p><b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</p>													
<p><b>UNIDAD:</b> SUBGERENCIA DE ORIENTACIÓN, REGISTRO Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA</p>													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
05.01	<p><b>FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>D.S. N° 130-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario, Art. 36° (22.06.2013)</p> <p>Decretos de Alcaldía N° 01-2005-MSS, N° 04-2009-MSS y N° 016-2009-MSS</p>	<p>1. Presentación de la solicitud debidamente suscrita por el solicitante y en la que se indica la deuda materia de fraccionamiento.</p> <p>2. Exhibición del documento de identidad del solicitante o de su representante de ser el caso.</p> <p>3. Garantía aplicable en los casos que el monto a fraccionar excede las 20 UIT, conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad.</p> <p>4. En caso de hubiera interpuesto recursos impugnatorios ante la Municipalidad se deberá indicar el número de expediente de desistimiento que ingreso a la Administración, respecto a la deuda que se pretende fraccionar.</p> <p>5. En caso de hubiera presentado recursos, demandas y/o acciones ante Organos distintos a la Municipalidad, deberá exhibir copia simple del cargo de solicitud de desistimiento de la apelación, demanda contencioso administrativo o acción de amparo, respecto a la deuda que se pretende fraccionar.</p> <p>6. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fiscalario Municipal.</p> <p>7. Indicar el número de recibo y la fecha de pago de la cuota inicial y de las Costas, si la deuda estuviere en cobranza coactiva.</p>	Gratuito	Gratuito	X					Subgerencia de Orientación, Registro y Recaudación Tributaria	Subgerencia de Orientación, Registro y Recaudación Tributaria		
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 290 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28659)</p>													



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS  
 ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CUMPLACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	Art. 9 (Ley N° 27444) o Ley 5366	(en S/.)	Antes	Después				Recepción	Apelación	
<b>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>													
06.02	CONSTANCIAS DE NO ADEUDO Y/O PAGO  BASE LEGAL : Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias Art. 37° n.ºm. 8, 107° y 110° (11.04.2001).	1.Solicitud firmada por el titular o representante legal.  2.Exhibición del documento de identidad del titular o de su representante de ser el caso.  3.En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario Municipal.		Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Orientación, Registro y Recaudación Tributaria	Subgerencia de Orientación, Registro y Recaudación Tributaria		
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
05.03	EMISIÓN DE DUPLICADO DE HR, PU Y PR Y/O ESTADO DE CUENTA CORRIENTE  BASE LEGAL : Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias Art. 37° n.ºm. 8, 107° y 110° (11.04.2001).	1.Solicitud firmada por el titular o representante legal.  2.Exhibición del documento de identidad del titular o de su representante de ser el caso.  3.En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario Municipal.		Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Orientación, Registro y Recaudación Tributaria	Subgerencia de Orientación, Registro y Recaudación Tributaria		
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
UNIDAD : SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
06.01	VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUIRSITIVA, TÍTULO SUPLETORIO Y RECTIFICACION O DELIMITACION DE AREAS O LINDEROS.  BASE LEGAL : Resolución N° 0167-2013/CEB-INDECOPI Ley 27972 Arts. 40 y 79 (27.05.03) Numeral 3,3 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 39°, 44° y 45° (11.04.2001). Cod. Proc. Civil Art. 805 Numeral 2	1.- Solicitud simple o Formato, firmado por el titular indicando su documento de identidad. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago.  2- De actuar como representante, adjuntar carta poder simple (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedatada del poder notarial) y número de su documento (DNI/CE).  3- Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM a escala 1/500 firmado por Arquitecto o Ingeniero (2 Juegos).	FORMULARIO SOPUC N° 01  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.65%	S/. 100.80	X		30 días		Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)										
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	N° N. (DT Art. 214) S/ 3,000	(N° S/.)	Automática	Definitiva Positiva				Negativa	Reconsideración
	D.S. N° 169-2004- EF Art. 66° (15.11.04).  Decreto Supremo N° 006-2006-JUS, Art. 3° literales f y j (12.02.2006).  Ley N° 28060 Art. 1 Literal a) (07.07.07).  Ley N° 28294 Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios Art. 21° (21.07.2004).	4. Plano perimétrico firmado por Arquitecto o Ing. civil colegiado responsable, consignado cuadro de datos técnicos con coordenadas UTM, colindantes (2 Juegos).  5. Declaración Jurada de habilitación profesional.  6. Memoria descriptiva del predio firmada por profesional.										

**Nota al Ciudadano:** Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28319)

**Forma de pago:** Pago en casa de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

06.02	CERTIFICADO DE NUMERACION DE INMUEBLE	<p>1.- Solicitud simple o Formato, firmado por el titular indicando su documento de identidad. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago.</p> <p><a href="http://www.munisurco.pe">www.munisurco.pe</a></p> <p>2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fehaciente del poder notarial), y número de su documento(DNI/CE).</p> <p>3.- N° de la Licencia de Edificación, conformidad o Finalización de Obra, o Declaratoria de Edificación.</p> <p>4.- Número y fecha de pago del derecho de trámite</p>	<p>FORMULARIO SOLICITUD N° 01</p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	1.12%	S/ 42.40	X	05 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano
-------	---------------------------------------	---	---	-------	----------	---	---------	-----------------------------------	---	---	-------------------------------



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

498

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE SOLICITUD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Módulo y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	N° % UIT año 2014 (en S/.)	(en S/.)	Automático	Definitiva Fianza				Reconsideración	Apelación	
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representante legal que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
06.03	<b>CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27972 Arts. 40° y 79° numeral 3.6. (27.05.03) Ley N° 27444 A.L. 35°, 44° y 45°. (11.04.01). Ley N° 29060 Art. 1 literal a). (07.07.07). Ley N° 28687 (17.03.06). Art. 24°, 25° y 26°. Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA Arts. 27°, 28° y 29°. (27.07.06)	1.- Solicitud simple o Formateo, firmado por el titular indicando número de documento de identidad, debe incluir datos del predio, respecto del cual se solicita la constancia. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago.  2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente ( persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedatada del poder notarial), y número de su documento(DNI/CE).  3.- Plano simple de ubicación del Predio.  4.- Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio.	FORMULARIO SGPUC N° 01  <a href="http://www.munisurco.cob.pe">www.munisurco.cob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.05%	S/. 40.00		X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representante legal que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
<b>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>													
06.04	<b>CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley 27972 Art. 40 y 79 Numeral 3,4 (27.05.03) Resolución N° 097-2013-SUNARP Art° 91° (03.05.2013). Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 35°, 44° y 45° (11.04.2001). Ley 29060 Art. 1 Literal a) (07.07.07) Ley 28294 (21.07.04) Art. 16 Numeral 1 y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 3 Literal f) 40 y 41.	1.- Solicitud simple o Formateo, firmado por el titular indicando número de documento de identidad. Se debe indicar número de da recibo y fecha de pago.  2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente(persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedatada del poder notarial), y número de su documento(DNI/CE).  3. Croquis que detalle la ubicación del predio	FORMULARIO SGPUC N° 01  <a href="http://www.munisurco.cob.pe">www.munisurco.cob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.45%	S/. 55.00		X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representante legal que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													



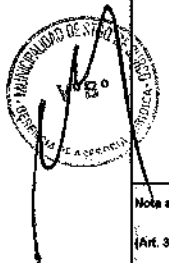
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Materia y Denominación	Formulario (Código) Descripción	(en S/ UIT, año 2014)	(en S/.)	Automática	Ejecución Previa					Reconsideración	Apelación
06.05	ELABORACIÓN DE PLANOS CATASTRALES POR UNIDAD INMOBILIARIA	1. Solicitud simple o Formato, firmado por el titular indicando documento de Identidad. Se debe incluir datos del predio, respecto del cual se solicita el plano. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago.  2. De actuar como representante, adjuntar carta poder simple (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedatada del poder notarial) y número de su documento (DNI/CE).	FORMULARIO SGPUC N° 01  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.07%	S/. 106.10	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p><b>Forma de pago:</b> Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
06.06	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	1.- Solicitud simple o Formato, firmado por el titular indicando número de documento de Identidad. Se debe indicar número de recibo y fecha de pago.  2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedatada del poder notarial), y número de su documento (DNI/CE).	FORMULARIO SGPUC N° 01  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.19%	S/. 46.20	X			80 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p><b>Forma de pago:</b> Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS  
 ANEXO N° 1

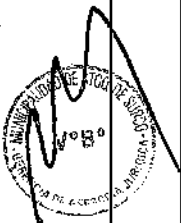
N° DE DECEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT 2014)	(en S/)	Aprobado	Escala de Puntos				Reconveniente	Apelar	
				S/ 3.000			Positivo						Negativo
06.07	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS  BASE LEGAL :  Ley 20090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Art. 14, nóm. 2 (26.06.2007).  Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS 008-2013-VIVIENDA Art 6° nóm. 5.2 (04.06.2013).	1.-Solicitud simple o Formulario, firmado por el titular, debe indicar número de documento de identidad, datos del predio, respecto del cual se solicitan los parámetros. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago.  2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente(persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedatada del poder notarial), y número de su documento(DNI/CE).  Nota: Se emitirá solo para lotes con Habitación Urbana y Habitación Semirústica de conformidad a la normativa vigente.	FORMULARIO SGPUC N° 01  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>	1.07%	S/ 40.80	X			5 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		
<p>Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p>Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
06.08	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE NUMERACIÓN  BASE LEGAL:  Ley 27972 (27.05.03) Art. 40 y 79 Numeral 3.4 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 44°, 45°, 160° (11.04.2001).	1.- Solicitud o Formulario, firmado por el titular indicando el número de documento de identidad. Se debe indicar el número de Certificado de Numeración cuyo duplicado se solicita. Se debe indicar número de recibo y la fecha de pago.  2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente(persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedatada del poder notarial), y número de su documento(DNI/CE).	FORMULARIO SGPUC N° 01  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.49%	S/ 18.80	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		
<p>Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p>Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 499-MSS  
 ANEXO N° 1

499

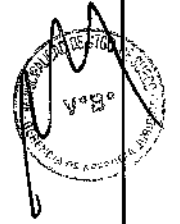
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	EDIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Tipos y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en UIT año 2014)	(en S/.)	Automático	Evaluación Positiva				Evaluación Negativa	Recursión
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
UNIDAD : SUBGERENCIA DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Y CONTROL URBANO												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
07.01	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A		VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA									
07.01.01	VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS  (Siempre que constituya la única edificación en el lote)  Obra Nueva de edificaciones de vivienda Unifamiliar de hasta 120m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote.  BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 20090 y modificatorias, Arts. 10° 28° y 31° (25.06.2007)  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.1, 47° y 50.  Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA A.L. 4° (27.09.2008) y modificatorias.  TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2006-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2006)  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)	Requisitos Comunes  1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado), consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso, Anexo A o B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado).  2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.  3.- Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.  4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  5. Anexo D del PUE con numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.  6. Plano de ubicación.  7. Planos de arquitectura (Plenos, Cortes y Elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, e Instalaciones Eléctricas.	FORMULARIO  ÚNICO DE EDIFICACIONES  / FUE /	3.22%	S/. 122.20	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
				<a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>								
				Distribución Gratuita y Libre Reproducción								





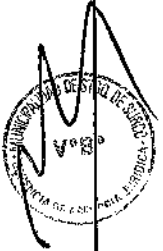
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nombre y Denominación	Formato / Código / Ubicación	(en S/ UIT año 2014)	(en S/)	Automática	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
	<p>Ley N° 27672 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° mím., 3.2, 3.8.1 y 3.6.2 (27.05.2013)</p> <p>Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 59 (12.07.2014)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación e Includida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29950</p> <p>2. Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes</p> <p>NOTA: Los proyectos de ampliación, remodelación, relación u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo de Fondo VIVIENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de Edificación Modalidad A, de aprobación automática con firma de profesionales, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante resolución ministerial, establece el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p>	VERIFICACIÓN TÉCNICA			1.69%	S/. 76.70 (Por una visita)							
<p>Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin prohibiciones de sufragio o con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones.</p> <p>(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p>(1) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
	AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA			2.06%	S/. 113.30	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
	<p>Caja edificación original cuenta con Licencia de construcción e Declaratoria de Fábrica y la sumatoria de ambas no supere los 200 m2.</p>	<p>Requisitos Comunes</p> <p>1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE-, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso del Régimen de Copropiedad.(por duplicado).</p>	FORMULARIO ÚNICO DE										



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % del 01/01/2014)	(en %)	Evaluación Final					Reconsideración	Apelación
				SI, 5,000		Positiva	Negativa					
	<p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias.</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10° 26° y 81° (25.09.2007)</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.1, 47° 49° y 50° (04.05.2013)</p> <p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2006-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2006) y modificatorias.</p> <p>TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2006-VIVIENDA Art. 60° y 61° (08.11.2006)</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° ním., 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 90390 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permiso para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 59 (12.07.2014)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluido en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2. Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes</p>	<p>2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4.- Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica, donde declaren su encuentran debidamente colegiados y habilitados.</p> <p>5. Anexo D del FUE con número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6. Copia del documento que acredite la Declaratoria de Fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra o la licencia de Obra ó de construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7. Plano de Ubicación.</p> <p>8. Planos de arquitectura (Plantas, Cortes y Elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencian las áreas existentes de las nuevas.</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p>	<p>EDIFICACIONES</p> <p>/ FUE /</p> <p><a href="http://www.munjsurco.gob.pe">www.munjsurco.gob.pe</a></p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>									



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DESECCION DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REPOSICIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	(en S/.)	Automática	Evaluación Previa				Reconvenido	Apelado
							Positivo	Negativo				
	<p>NOTA: Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo de Fondo MIVIVIENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de Edificación Modalidad A, de aprobación automática con firma de profesionales, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante resolución ministerial, establece el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p>	<p>10. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>NOTAS:</p> <p>a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia.</p> <p>b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>		1.74%	S/ 68.00							
<p>Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que regularán realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse en condiciones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de crédito o tarjeta de débito.</p>												
	<p>AMPLIACIÓN CONSIDERADA COMO OBRA MENOR</p> <p>Según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias.</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos Comunes</p> <p>1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE-, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A o B, en caso de Régimen de Copropiedad. (por duplicado).</p> <p>2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p>	<p>FORMULARIO</p> <p>ÚNICO DE EDIFICACIONES</p> <p>/ FUE /</p>	2.68%	S/ 101.90	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498-MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT 445 2014) S/ 3,000	(en U.)	Automática	Evaluación Previa				Reconstrucción	Apelación
	<p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias, Arts. 10° 25° y 31° (26.09.2007)</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.1, 47°, 49° y 60° (04.05.2013)</p> <p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 028-2006-VIVIENDA Art. 4° (27.08.2006) y modificatorias.</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 70° núm. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2009)</p> <p>Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permiso para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 58 (12.07.2014)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación e inscrita en la lista o que hacen referencia al ítem f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 28090</p> <p>2. Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes</p>	<p>3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Anexo D del FUE con número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6. Copia del documento que acredite la Declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7. Plano de Ubicación.</p> <p>8.- Planos de arquitectura</p>	<p><a href="http://www.munisurco.cob.pe">www.munisurco.cob.pe</a></p> <p>Distribución Gratuita y Libro Reproducción</p>	1.36%	S/. 51,50 (Por una visita)							



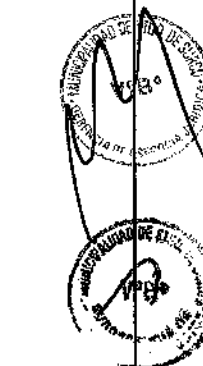
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 493-MSS**  
**ANEXO N° 1**

N° DE ORDEN	DISPOSICIONES DEL PROCEDIMIENTO	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)											
		REQUISITOS		DIRECCION DE TRANSACCION		AUTOMATICA	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Nombre y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	En el MT año 2018 S/. 2,000	(N.º)		Positiva	Negativa				Revisión	Apelación
	<p>NOTA: Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo de Fondo MIVIVIENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de Edificación Modalidad A, de aprobación automática con firma de profesionales, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante resolución ministerial, establece el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponde, firmados por propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>												

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26858)

(\*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

07.01.04	<p><b>REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR</b></p> <p>Sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida.</p> <p><b>BASE LEGAL:</b>  Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.06.2006) y modificatorias.  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10° 28° y 31° (25.09.2007)  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Espacios de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42, 1, 47°, 49° y 50° (04.05.2013)  Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias.  TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 036-2008-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2008)</p>	<p><b>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>Requisitos Comunes</p> <p>1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE- (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado).</p> <p>2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representar al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. <a href="http://www.munisuco.gob.pe">www.munisuco.gob.pe</a></p> <p>4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriban la documentación técnica. Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p> <p>5. Anexo D del FUE con número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6. Copia del documento que acredite la Declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o finalización de obra o la licencia de Obra o de construcción de la edificación existente.</p>	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES  / FUE /  www.munisuco.gob.pe  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2,67%	S/. 101.60	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
----------	--	--	---	-------	------------	---	--	--	--	-----------------------------------	---	---	-------------------------------



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

498

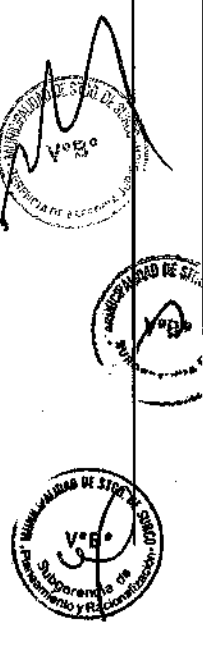
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Utilización	en S/UT (Art. 2014)	(EN DÍG.)	Automático	Evaluación Previa							
				S/ 1,900			Folios	Repetido				Recurso/derogación	Apelación	
	<p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° ítem. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 59 (12.07.2014)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación o incluida en la Lista o que hace referencia al inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29050</p> <p>2. Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>NOTA: Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo de Fondo MIVIVIENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de Edificación Modalidad A, de aprobación automática con firma de profesionales, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante resolución ministerial, establece el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p>	<p>Documentación Técnica</p> <p>7. Plano de Ubicación</p> <p>8. Planos de arquitectura (Plantas, Cortes y Elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas donde se diferencian las áreas existentes de las remodeladas.</p> <p>9. Suscripción del Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente escrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>NOTA:</p> <p>a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia.</p> <p>b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todos sus folios y cuando corresponda, firmados por propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adjuntado en el Bando de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>												
				1.46%	S/ 56.30									



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE CATEG.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE FINANCIACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código (Ubicación)	(en % UIT (del 2014))	(en Bs.)	Automático	Evaluación Positiva				Reconocimiento	Apelación	
							Positivo						Negativo
07.01.05	<b>CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR</b>  (De mas de 20 mt, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)  <b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10° 28° y 31° (26.09.2007) Reglamento de Licencias de Edificación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 42, 41, 47°, 49° y 50° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley N° 27167 aprobado con D.S. N° 036-2006-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2006)  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° nóm. 3.2, 3.6.1 y 3.8.2 (27.05.2003)	<b>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos Comunes</b>  1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE-, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso, Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado).  2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.  3.- De ser persona jurídica presentar: Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.  4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  5.- Anexo D del FUE con número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.  <b>Documentación Técnica</b>  6.- Plano de Ubicación.  7.- Planos de especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.	FORMULARIO  ÚNICO DE  EDIFICACIONES  / FUE /  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.00%	S/. 71.40	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

**Nota al Ciudadano:** Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin inscripciones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20059)  
 (\*) Forma de pago: Pago en casa de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

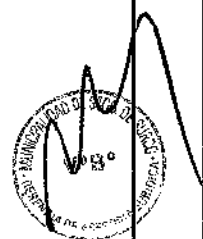


**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Formulario / Código / Clasificación	(en % UIT año 2014)					(en S/.)	Reconocimiento	Apelación	
			Miembro y Demoskracia	Requisitos					Empleados Puestos	Requisitos	Requisitos	
	<p>Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 5º (12.07.2014)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3º numeral 2 de la Ley N° 20090</p> <p>2. Las obras que requieren la ejecución de sótanos o sótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes</p> <p>NOTA: Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo de Fondo MIVIVIENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de Edificación Modalidad A, de aprobación automática con firma de profesionales, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante resolución ministerial, establece el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p>	<p><b>VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>6. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscripto por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>9. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>10. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>NOTA:</p> <p>a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia.</p> <p>b) El formulario y sus anexos deben ser revisados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>		1.23%	S/ 48.60  (Por una visita)							
07.01.06	<p><b>DEMOLICIÓN TOTAL</b></p> <p>(De edificaciones menores a 05 pisos de altura)</p>	<p><b>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>Requisitos Comunes</p> <p>1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE-, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A o B, en caso de Régimen de Copropiedad. (por duplicado).</p>	<p>FORMULARIO</p> <p>ÚNICO DE</p> <p>EDIFICACIONES</p>		1.48%	S/ 56.10	X		Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

NOTA: Ciudadanos, Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse en omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 304 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26839)

Forma de pago: Pago en casa de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de crédito o tarjeta de débito.

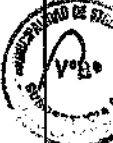




**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

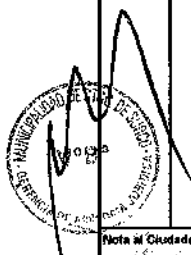
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TÚPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Delineación	Formulario / Código / Ubicación	EN N.º 07430 2014	EN N.º	Administrativo	Emisión Previa				Revisión	Revisión
	<p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2008-VIVIENDA Art. 4° (08.08.2008) y modificatorias.</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10° 28° y 31° (25.09.2007)</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.1, 47° y 50° (04.05.2013)</p> <p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 028-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.05.2008) y modificatorias.</p> <p>TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 085-2008-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2008)</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 76° párrafo 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2009)</p> <p>Ley N° 30280 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 58 (12.07.2014)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090</p>	<p>2. Documento que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso el solicitante no sea el propietario del predio.</p> <p>3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Anexo D del FUE indicando el número de comprobante de pago de la Tasa Municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6. Copia del documento que acredite la Declaratoria de Fábrica o de Edificación con sus respectivos planos; en caso no haya sido expedido por la Municipalidad, o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la Edificación existente.</p> <p>7. En caso la Edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>7.1 Plano de Ubicación</p> <p>7.2. Plano de Planta de la Edificación a Demoler</p> <p>8. En caso la Fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>9. Planos de Ubicación</p> <p>10. Carta de Responsabilidad de Obra firmada por Ingeniero Civil Colegiado.</p>	<p>/ FUE /</p> <p><a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a></p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>									



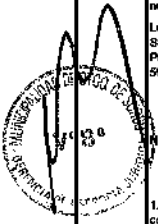
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS  
 ANEXO N° 1

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)										
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	FECHA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Módulo y Descripción	Formulario / Código / Utilización	(M% UIT) (M 2014)	(M \$.)	Auténtico	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo				
	2. Demoliciones que requieran el uso de explosivos	<p><b>VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>11. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>12. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>13. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>NOTA:</p> <p>a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia.</p> <p>b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>		1.36%	S/. 61.50							
<p>Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán asegurarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 290 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p>(*) Forma de pago: pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de debito o tarjeta de crédito.</p>												
0704.07	OBRA DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS.	<p><b>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>Requisitos Comunes</p> <p>1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE- (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad. (por duplicado).</p> <p>2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p>	<p>FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE /</p> <p><a href="http://www.municipalco.surco.gob.pe">www.municipalco.surco.gob.pe</a>                      Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	1.01%	S/. 72,60	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE CADEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBERO DE FUNDACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	de 31/07/2016 (en S/)	en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<b>BASE LEGAL:</b>  Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (06.05.2006) y modificatorias.  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10° 25° y 31° (26.06.2007)  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.1, 47°, 49° y 50° (04.05.2013)  Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 028-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias.  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 70° ítem. 3.2, 3.6.1 y 3.8.2 (27.05.2003)  Ley N° 30293 Ley que establece Medios Tributarios, Simplificación de Procedimientos y Formales para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 56 (12.07.2014)  No están consideradas en esta modalidad:  1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación e incluye en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090	3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.  4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  5. Anexo D del FUE con número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.  Documentación Técnica  6. Plano de Ubicación y perimetrico.  7. Descripción General del Proyecto.  VERIFICACIÓN TÉCNICA  8. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.  9. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE  10. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.											
				1.30%	S/ 51.50  (Por una visita)								



Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispesa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (JNE) en el inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario F-01/Año/ Situación	(en % UIT año 2014)	(en S/.)	Automático	Emisión Previa				Radicación	Apelación	
07.01.08	EDIFICACIONES DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCION DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA, DE ASOCIACION PUBLICO-PRIVADA O DE CONCESION PRIVADA	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		1.88%	S/ 71.30		X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
		<b>Requisitos Comunes</b>  1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso, Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad,(por duplicado).  2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.  <b>BASE LEGAL:</b>  Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias.  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10° 26° y 31° (25.09.2007)  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, su Modificatoria D.S N° 012-2013-VIVIENDA, arts. 60.9 ( 03.10.2013)  Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias.  TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2008-VIVIENDA Art. 60° y 81° (08.11.2008)  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° (mín. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)	FORMULARIO  ÚNICO DE  EDIFICACIONES  / FUE /  <a href="http://www.municipiosb.org.pe">www.municipiosb.org.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción										
		<b>Documentación Técnica</b>  6. Plano de Ubicación y perimétrico.  7. Descripción del Proyecto.											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498-MSS  
 ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCION DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REVISION DE RECURSOS	
		Numero y Denominacion	Formulario (Codigo) / Unicidad	US % DIT año 2016 (en si)	Administrable	Distintivo Positivo	Distintivo Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley N° 30280 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 59 (12.07.2014)  No están consideradas en esta modalidad:  1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluya en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29080											
		VERIFICACIÓN TÉCNICA  8. Suscripción del Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.  9. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE  10. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.  1,36%  S/. 61.60  (Por una visita)										
		NOTA:  a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia.  b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponde firmados por el propietario o la solicitante y los profesionales que intervienen.  c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones.

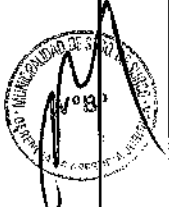
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28559)

Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS  
 ANEXO N° 1

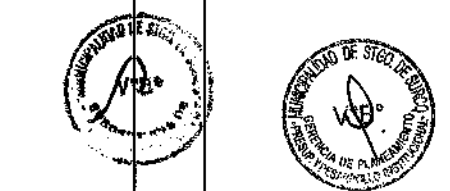
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
		REQUISITOS		DIRECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT del 2014)	(en S/.)					Automático	Evaluación Previa	Reconsideración	Apelación	
7.02	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	FORMULARIO	4.64%	S/ 176.40	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano			
07.02.01	EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTAS O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR  (No mayores a 05 pisos, siempre que el Proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida)  BASE LEGAL:  Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias.  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias, Arts. 10° 25° y 31° (25.09.2007)  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.2°, 47°, 49° y 51° (04.06.2013)  Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 029-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.06.2008) y modificatorias.  TUO del Reglamento de la Ley N° 27187 aprobado con D.S. N° 036-2006-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2006)  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm., 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)  Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 69 (12.07.2014)	Requisitos Comunes  1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE-, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso, Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad, (por duplicado).  2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.  3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.  4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.  5.- Anexo D del FUE con número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.  6.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de Vivienda Multifamiliar.  Documentación Técnica  7.- Plano de Ubicación y Localización  8.- Planos de arquitectura, (Planta, cortes y elevación), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, (Esc. 1/75 o mayor), adjuntando las memorias justificativas por especialidad, donde se diferencian las áreas existentes de las ampliadas.  9.- Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo en lo establecido en la Norma E.050 del RNE.	FORMULARIO  ÚNICO DE  EDIFICACIONES  / FUE /  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a> Distribución Gratuita y Libre Reproducción											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498-MSS  
 ANEXO N° 1

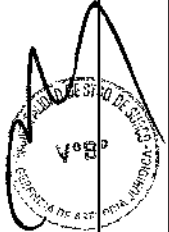
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Ítem y/o Detalle	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT más IVA)	(en S/.)	Auténtico	Evaluación Puntaje				Recomposición	Apelación
	<p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29050</p>	<p>10. Memoria Descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos. (Complementando con fotografías)</p> <p>11. Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establezca el RNE.</p> <p>12. Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obra a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecución de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio.</p> <p><b>VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>13. - Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>14. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>15. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p><b>NOTAS:</b></p> <p>a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.</p> <p>b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La Póliza Car o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 08 anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con un antelación de 15 días calendario, en caso de no haber declarado en el FUE.</p>			2.50%	S/ 95.10 (Por una visita)						

*[Handwritten signature]*



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 493 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

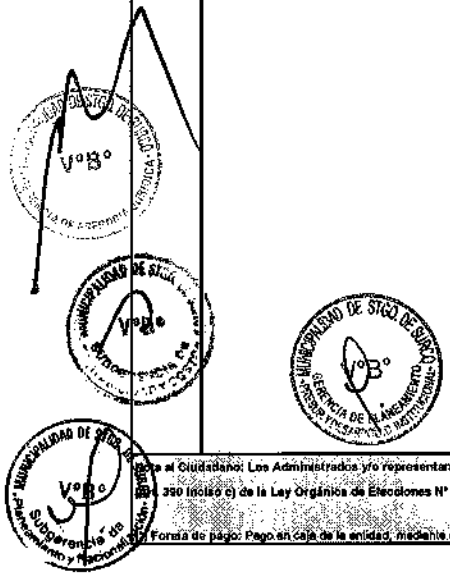
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Permisos y Declaraciones	Formulario / Código / Ubicación	Porcentaje (Art. 97º Ley 27090)	Monto (Art. 98º)	Aprobación	Evaluación Final				Reconsideración	Apelación	
							Positiva						Negativa
07.02.02	<b>CERCOS</b>  (En inmuebles que se encuentran bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)  <b>BASE LEGAL:</b>  Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2008-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2008) y modificatorias.  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10° 20° y 31° (26.09.2007)  Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.2°, 47°, 49° y 51° (04.05.2013)  Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 028-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.06.2008) y modificatorias.  TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2008-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2008)  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 70° n.ºm., 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)  Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País, Art. 59 (12.07.2014)  No están consideradas en esta modalidad:	<b>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  Requisitos Comunes  1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE-, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado).  2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representar al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.  3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigentes al momento de presentación de los documentos.  4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.  5.- Anexo D del FUE con número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.  6.- Copia del Reglamento Interno y Plano de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.  7.- Autorización de la Junta de Propietarios y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.  <b>Documentación Técnica</b>  8.- Plano de Localización y Ubicación  9.- Planos de especialidades que corresponden y sus respectivas Memorias Descriptivas	FORMULARIO  ÚNICO DE  EDIFICACIONES  / FUE /  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.60%	S/. 98.90		X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	





**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DISEÑO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	Del % (DT 4 de 2014) N° 2.004	en S/	Automático	Evaluación Puntos				Reclamaciones	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3º numeral 2 de la Ley N° 26090</p> <p>10. Plano de Sostentimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo en lo establecido en la Norma E.050 del RNE.</p> <p>11. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de sustentamiento de excavaciones.</p> <p><b>VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>12. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>13. Continuation de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>14. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.</p> <p>b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o la solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) Debe comunicarse al inicio del proceso edificatorio con un antelación de 15 días calendario, en caso de no haber declarado en el FUE.</p>			1.48%	S/ 85.90								



Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de pago o contar con la dispensa de no haber pagado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones N° 1390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859.

Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

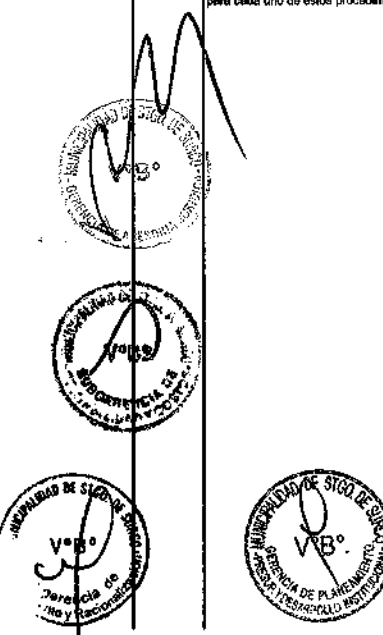
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)												
		REQUISITOS		DEBIDO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Mínimo y Especificación	Formulario / Código / Ubicación	(en % del caso FUE) (en B.)	(en B.)	Aprobación	Exclusión Fines				Reconsideración	Apelación		
07.02.03	<b>OBRAS DE AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE</b>  (Con modificación estructural y aumento de área construida o cambio de uso)  <b>BASE LEGAL:</b>  Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2008-VIVIENDA. Art. 4° (08.05.2006) y modificatorias.  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 20000 y modificatorias, Arts. 10° 26° y 31° (26.09.2007)  Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.2°, 47°, 49° y 51° (04.05.2013)  Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 028-2008-VIVIENDA. Art. 4° (27.05.2008) y modificatorias.  TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2006-VIVIENDA. Art. 50° y 51° (08.11.2006)  Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País, Art. 56 (12.07.2014)  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)  Ley N° 27072 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° n.ºm. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)	<b>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos Comunes</b>  1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso, Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad, (por duplicado).  2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al Utilitar, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.  3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.  4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.  5. Anexo D del FUE con número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.  6. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización de obra o de construcción de la edificación existente	FORMULARIO  ÚNICO DE  EDIFICACIONES  / FUE /  <a href="http://www.munisurco.pob.pe">www.munisurco.pob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	3,11%	S/. 118,20			X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)																				
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS								
		Número y Denominación	Formato / Código / Ubicación	En % UIT 2014	(en S/.)	Auténtico	Evaluación Previa					Reconstrucción	Apeación							
							Positivo	Negativo												
	<p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3º numeral 2 de la Ley N° 29080</p> <p>A solicitud del administrado:</p> <p>Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcel en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos</p>	<p>9. Plano de Sostentimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo en lo establecido en la Norma E.080 del RNE.</p> <p>10. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de sustentamiento de excavaciones.</p> <p>11. Certificado de Facilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar o Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.</p> <p>12. Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establezca el RNE.</p> <p>13. Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obra; a ejecutores con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentado obligatoriamente como requisito previo a la ejecución de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio.</p> <p>14. Copia del Reglamento Interno, copia del Plano de Inventario correspondiente a la unidad inmobiliaria correspondiente, en el caso a que el inmueble a intervenir este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>15. Autorización de la Junta de Propietarios y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.</p> <p>16. Copia del documento que acredite la Declaratoria de obras de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de Conformidad (C) Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p><b>VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>16. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el PUE</p> <p>18. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>NOTA:</p>																		
				1.74%	S/ 68.00															



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1 498**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)										
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Denominación	Formulario y Costo (Unidades)	(M <sup>2</sup> % UIT año 2014)	(S/ S/)	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o le solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregara el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con un anticipación de 15 días calendario, en caso de no haber declarado en el FUE.										

*Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 Inca c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)*

*C) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.*

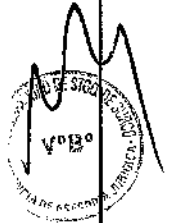


DEMOLICIÓN PARCIAL	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>	2.57%	S/ 97.60	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
<b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias.  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10° 25° y 31° (25.09.2007)  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.2°, 47° y 51° (04.05.2013)	<b>Requisitos Comunes</b>  1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad. (por duplicado).  2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y resarcir al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.  3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción								



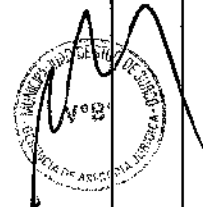
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		DILATACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	OFICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En S/ U\$ (n° 2014) S/ 3,000	(en S/.)	Administrativo	Excepción Plazo				Reconsideración	Apelación
	<p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 028-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias.</p> <p>TUO del Reglamento de la Ley N° 27167 aprobado con D.S. N° 035-2006-VIVIENDA Art. 60° y 61° (08.11.2006)</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° párr. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.06.2003)</p> <p>Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 59 (12.07.2014)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 28090</p>	<p>4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación Técnica.</p> <p>5. Anexo D del FUE con número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de construcción de la edificación existente.</p> <p>7. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>7.1 Plano de Localización y Ubicación</p> <p>7.2. Plano de Planta de la Edificación a Demoler, diferenciando las áreas a demoler de los remanentes.</p> <p>8. En caso la Fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o el gravamen</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>9. Plano de Localización y Ubicación</p> <p>10. Planos de arquitectura (Plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad.</p> <p>11. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la norma técnica G.060 del RNE y demás normas de la materia.</p>										



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBENEO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Descripción	Formulario / Código y Ubicación	Art. 5.º 17º Ley 2014	Art. 5.º	Automático	Evaluación Previa					Recepción	Apelación
				Art. 3.º 2.º			Positivo	Negativo					
		12. Póliza CAR (todo Riesgo Contractuales) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obra a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecución de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio.  13. Carta de responsabilidad de obra firmada por Ingeniero Civil.  14. Copia del Reglamento Interno y Plano de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.  15. Autorización de la Junta de Propietarios de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.  <b>VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>  16. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.  17. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.  18. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.  <b>NOTA:</b> a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponde firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar fechados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día (01) anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con un antelación de 15 días calendario, en caso de no haber declarado en el FUE.											
				1,48%	S/. 56,30								
					(Por una visita)								



El Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones.

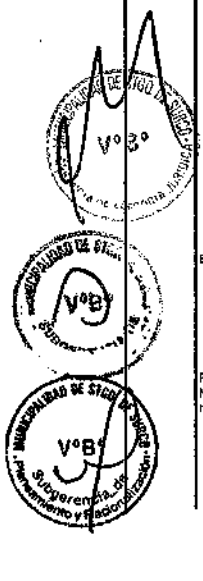
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 493 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Definición	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	U.S.	Automático	Evaluación Previa				Recurrido	Apelativo
[Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26959]												
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.												
7.03	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Con evaluación técnica por la Comisión Técnica)	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	FORMULARIO									
07.03.01	<p>1. PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR ( de más de 6 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)</p> <p>2. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA ( a excepción de las previstas en la modalidad D)</p> <p>3. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>4. INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>5. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS ( que individualmente ó en conjunto cubren con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</p>	<p>Requisitos Comunes</p> <p>1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE ( por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado).</p> <p>2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representa al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5.- Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6.- Recibo de pago cancelado del derecho de revisión del GAP, CIP, INDECI, MC (de corresponder)</p> <p>7.- Certificado de Facilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>8. Plano de Ubicación y Localización</p> <p>9. Planos de arquitectura (Planta, cortes y elevación), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p>	<p>UNICO DE EDIFICACIONES / FUE /</p> <p><a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a></p> <p>Distribución Gratuita y Libro Reproducción</p>	6.77%	S/. 267.30		X	25 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Comisión Técnica Distrital ( Contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial ( Contra Dictamen)



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	REQUISITOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	Del 1° al 4° de 2010	(en D.)	Aprobación	Evaluación Plazo	Requisitos				Reconsideración	Apelación
	<p>6. EDIFICACIONES PARA MERCADOS ( que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>7. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS ( de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>8. TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B, y D</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2008-VIVIENDA. Art. 1° (06.05.2006) y modificatorias.</p>	<p>10.-Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiere la intervención de los Delegados Ad Hoc de INDECI.</p> <p>11. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo en lo establecido en la Norma E.050 del RNE.</p> <p>12. Memoria Descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos así como fotos en los casos que se presente el plano de sostentamiento de excavaciones</p> <p>13. Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>14. Estudio de Impacto Ambiental , excepto para las edificaciones de viviendas, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>15. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establece y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>15. En caso se solicite licencias de edificación para remodelación, ampliación o puesta en valor histórico deberá presentarse la siguiente:</p> <p>15.1. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva considerando:</p> <p>15.1.1. Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con achurado a 45° los elementos a eliminar,</p> <p>15.1.2. Plano de la edificación resultante, graficándose con achurado a 45° perpendicular al anterior, los elementos edificados.</p> <p>15.1.3. Para las obras de Puesta en valor histórico debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación del ser al caso.</p>											





**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

498

N° DE CROCH	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS					CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NRO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombres y Caracterización	Formulario / Código / Ubicación	DEBIDA DE TRAMITACIÓN		Evaluación Práctic	Pública	Registra				Reconstrucción	Apelación
				(M. A. UNT año 2014)	(en B.)								
	<p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 20090 y modificatorias, Arts. 10° 26° y 31° (26.06.2007)</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 19°, 15.2°, 42.3°, 47°, 49°, 51° al 56° (04.05.2013)</p> <p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 029-2009-VIVIENDA, Art. 4° (27.06.2008) y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el PMA, Art. 50 (12.07.2014)</p> <p>TUO del Reglamento de la Ley N° 27167 aprobado con D.S. N° 036-2006-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2006)</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 27872 Ley Organos de Municipalidades Art. 79° núm., 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)</p> <p>Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27446 Art. 2°, 3° y 12° (23.04.001)</p> <p>Reglamento, D.S. N° 019-2009-MINAM Art. 22° y Anexo II (25.09.2009)</p> <p>Ordenanza N° 1209-MML, que regula los estudios de Impacto visual en Lima Metropolitana Art. 7° (19.07.2009)</p>	<p>15.2. Planos de estructuras y memorias justificativas; en los casos de obras de remodelación, ampliación y puestas en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obras. Daba diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminaren y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3. Planos de instalaciones y memorias justificativas, de ser necesario, donde:</p> <p>15.3.1. Se diferencie los puntos y salidas nuevos de los que se eliminaren; detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3.2. Se evaluará la factibilidad del servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y dotación de agua potable.</p> <p>15.4. Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedades exclusiva y común, deberá además presentarse los siguientes:</p> <p>15.4.1. Autorización de la Junta de Propietarios.</p> <p>15.4.2. Reglamento interno</p> <p>15.4.3. Plano de Independización correspondiente.</p> <p>15.6. En caso se solicite una licencia temporal de edificación y luego de haber obtenido el dictamen conforme en la especialidad de arquitectura, deberá además presentar el anexo D del FUE</p>											
		<p><b>VERIFICACION TECNICA:</b></p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen conforme del proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16. Cronograma de visitas de Inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p>											



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

498

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		GRUPOS		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MUNICIPIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Materia y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	(en \$)	Activación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
				S/ 2.000								
		<p>17. Comunicación de la fecha del inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>18. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>19. Póliza CAR (todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obra a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecución de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio.</p> <p>NOTAS:</p> <p>a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.</p> <p>b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponde, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día (útil) anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>e) Debe comunicarse al inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobados.</p> <p>g) En caso de proyecto de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en ediciones con la escala conveniente que permitan su fácil lectura, conjuntamente con el plano de proyecto integral.</p>		3,01%	S/ 114.50  (Por una visita)							



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

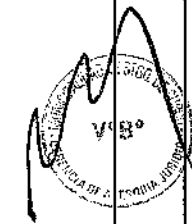
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DEL PROCED.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % DEP. ANO 2014)	(M.S.)	Auténtico	Evaluación Positiva				Positivo	Negativo
		<p>h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDEC en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco(5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso (s) superior (es) forme (n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>i) Después de la notificación del último dictamen conforme del proyecto, debe designarse el responsable de obra.</p> <p>j) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los reglamentos 16, 17, 18 y 19</p>										
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA, deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26858)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>												
07.03.02	<b>DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o mas pisos de altura o aquellos que requieran el uso de explosivos)</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2009-VIVIENDA. Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias.  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10° 20° y 31° (25.09.2007)  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 13°, 16, 2°, 42, 3°, 47°, 51° al 56° (04.05.2013)	<b>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  Requisitos Comunes  1. FUE debidamente suscrito.  2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular en caso que el solicitante no sea el propietario del predio.  3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.  4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.  5. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación administrativa.	FORMULARIO  ÚNICO DE  EDIFICACIONES  / FUE /  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libro Reproducción	4.70%	S/. 176.50		X	25 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Comisión Técnica Distrital (Contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial (Contra Dictamen)
										Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Comisión Técnica Distrital (Contra Resolución)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

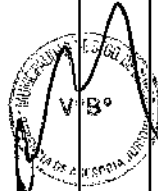
498

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Forma (ante / Online / Abstracta)	Artículo (en el D.S. N° 006 del 2014)	Artículo (en el D.S. N° 006 del 2014)	Artículo	Positivo	Negativo				Reconocer	Apelar
	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2006-VIVIENDA Art. 4° (27.06.2006) y modificatorias.  TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 036-2006-VIVIENDA Art. 50° y 61° (08.11.2006)  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)  Ley N° 27872 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)  Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 89 (12.07.2014)	6. Recibo de pago cancelado del derecho de revisión del CAP, CIP, INDECI, MC (de corresponder)  7. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivas planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización o la licencia de obra o de construcción de la edificación existente.  8. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva se deberá presentar:  8.1 Plano de Localización y Ubicación.  8.2 Plano de planta de edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.  9. En caso la Fabrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre la bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto se deberá acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.  DOCUMENTACIÓN TÉCNICA  10. Plano de Localización y Ubicación  11. Plano de planta a escala 1/75, dimensionados tabicados, en el que se delimiten las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil de altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.  12. Plano de Cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.  13. Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la norma técnica G. 050 del RNE y demás normas de la materia.											



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498-MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Unificado	(en S/ UIT año 2014)	(en S/)	Aprobación	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positiva	Negativa					
		<p>14. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>14.1 Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil) según corresponda.</p> <p>14.2 Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>15. Para la demolición total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos, se debe presentar la carta de responsabilidad de obra firmada por un Ingeniero civil. (Art. 80.7 D.S. 008-13)</p> <p><b>VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen conforme al proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>17. Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>18. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>19. Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obra a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecución de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.</p> <p>b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponde firmados por el propietario o le solicitante y los profesionales que intervienen.</p>											
				1.74%	S/ 88.00								



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEJO N° 1 498**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBERE DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Plazos y Determinación	Formulario / Copia / Ubicación	N° % UIT año 2010	(S/ S.)	Aprobación	Ejecución de Plazo				Reconsideración	Apelación	
							Positiva						Negativa
		<p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con un anticipación de 15 días calendario, en caso de no haber declarado en el FUE.</p> <p>f) Después de la notificación del último dictamen conforme del proyecto, debe designarse al responsable de la obra.</p> <p>g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos correspondientes a la verificación técnica ( 16,17,18 y 19).</p>											

**Nota al Ciudadano:** Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20650)  
 (\*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

7.04	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Con evaluación técnica por Revisores Urbanos)	<p><b>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>Requisitos Comunes</p> <p>1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado).</p> <p>2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representa al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p>	<p>FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE /</p> <p><a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a></p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	1.37%	S/ 51.00		X	5 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano (Contra Resolución)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)
------	--	---	--	-------	----------	--	---	--------	-----------------------------------	---	---	---



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1**

**498**

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBERO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	[en % UIT año 2014]	[en UC]	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	3. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
	4. INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)	5. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación administrativa.  6. Certificado de Facilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.  Documentación Técnica  7. Plano de Ubicación y Localización  8. Plenos de arquitectura (Esc. 1/75 o mayor) (Planta, cortes y elevación). Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros de ser el caso y las Memorias Justificativas por especialidad.											
	5. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS ( que individualmente ó en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)	9.- Plano de Seguridad y Evaluación cuando se requiera la intervención de los Delegados Ad Hoc de INDECI											
	6. EDIFICACIONES PARA MERCADOS ( que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)	9. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo en lo establecido en la Norma E.050 del RNE.  10. Memoria Descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos. Así como fotos en los casos que se presente el plano de sostenimiento de excavaciones.											
	7. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS ( de hasta 20,000 ocupantes)	11. Certificado de Facilidad de Servicios .  12. Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establezca el RNE.  14. Estudio de Impacto Ambiental , excepto para las edificaciones de viviendas, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS  
 ANEXO N° 1

498

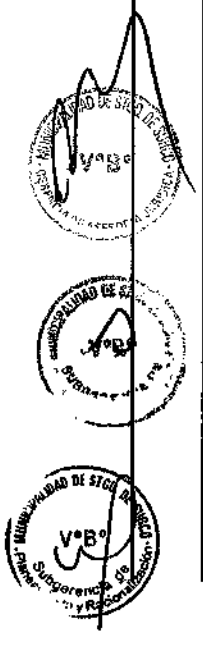
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIMIENTOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	BIENES DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	Módulo N°	Uso N°	Aprobación	Evaluación Prueba				Reconocimiento	Apelación	
							Positiva						Negativa
	<p>6. TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B, y D</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias.</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10° 20° y 31° (26.09.2007)</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 13°, 16.2°, 42.3°, 47°, 49°, 51° al 59° (04.05.2013)</p> <p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 028-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.06.2008) y modificatorias.</p> <p>TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 036-2006-VIVIENDA Art. 60° y 61° (08.11.2006)</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° nóm. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)</p> <p>Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27448 Art. 2°, 3° y 12° (23.04.001)</p>	<p>16. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14. En caso se solicite licencia de edificación para remodelación, ampliación o puesta en valor histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>14.1. Planos de Arquitectura (plantes, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva considerando:</p> <p>14.1.1. Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con achurado a 45° los elementos a eliminar.</p> <p>14.1.2. Plano de la edificación resultante, graficándose con achurado a 45° perpendicular al anterior, los elementos edificar.</p> <p>14.1.3. Para las obras de Puesta en valor histórico debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor históricos monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación del ser el caso.</p> <p>14.2. Planos de estructuras y memorias justificativas; en los casos de obras de remodelación y puestas en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obras. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los elementos.</p> <p>14.3. Planos de instalaciones y memorias justificativas, de ser necesario, donde:</p>											





**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498-MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DÉBITO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	OFICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Ítem y Descripción	Frecuencia / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	(en S/.)	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positiva						Negativa
	Reglamento, D.S. N° 019-2009-MINAM Art. 22° y Anexo II (26.09.2009)  Ordenanza N° 1258-MML, que regula los estudios de impacto vial en Lima Metropolitana Art. 7° (19.07.2009)  Ley N° 30280 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 59 (12.07.2014)	14.3.1. Se diferenciar los puntos y salidas nuevos de los que se eliminaron; detallándose adecuadamente los empujes  14.3.2. Se evaluará la factibilidad del servicio teniendo en cuenta la emplazación de cargas eléctricas y dotación de agua potable.  14.4. Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedades exclusiva y común, deberá además presentarse los siguientes:  14.4.1. Autorización de la Junta de Propietarios.  14.4.2. Reglamento Interno  14.4.3. Pleno de Independización correspondiente.  15.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos  <b>VERIFICACION TECNICA:</b>  16. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.  17. Comunicación de la fecha del inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.  18. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.  19. Póliza CAR (todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obra; a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecución de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio.  <b>NOTAS:</b>  a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.  b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.											
				3.01%	S/. 114.60 (Por una visita)								




TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS  
 ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCION DE TRAMITACION			CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			Número y Denominación	Funcionario / Código / Unidad	EN % UIT 2014 (en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Recomendación	Apelación	
							SI, 3,300						Positivo
		c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante y por los revisores urbanos. d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. e) Debe comunicarse al inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. f) En caso de proyecto de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con la escala conveniente que permitan su fácil lectura, conjuntamente con el plano de proyecto integral. g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 16, 17, 18 y 19.											

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 300 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28839).

Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o mas pisos de altura o aquellos que requieran el uso de explosivos)	<b>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  Requisitos Comunes  1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE-, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado).  2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular en caso que el solicitante no sea el propietario del predio.  3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.  4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.	FORMULARIO  ÚNICO DE EDIFICACIONES  / FUE /  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gráfica y Libro Reproducción	1.16%	S/ 43.90	X	05 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano (Contra Resolución)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)
<b>BASE LEGAL:</b>  Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2005-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias.  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10° 20° y 31° (25.09.2007)										



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1**      **498**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	SIGLO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Presentación (Código y Limitación)	Mét. % UIT año 2019	en S/	Admonitrado	Evaluación Presu					Reconsideración	Apelación
							Positiva	Negativa					
	<p>Reglamento de Licencias de Habilidad Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2018-VIVIENDA, Arts. 42.3°, 47°, 51°, 57° y 58° (04.05.2013)</p> <p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA, Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias.</p> <p>TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobada con D.S. N° 035-2008-VIVIENDA, Art. 50° y 51° (08.11.2008)</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 107° (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 27872 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° ítem., 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País, Art. 68 (12.07.2014)</p>	<p>5. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización o la licencia de obra o de construcción de la edificación existente.</p> <p>7. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>7.1- Plano de ubicación y localización</p> <p>7.2- Plano de Planta de la edificación a demoler diferenciando las áreas a demoler de los remanentes</p> <p>8.-En caso la Fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen</p> <p><b>DOCUMENTACION TECNICA</b></p> <p>9.-Plano de Localización y Ubicación.</p> <p>10.- Plano de plantas a escala 1/75 dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o de la edificación a demoler, así como del perfil de altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50mts de los límites de propiedad.</p> <p>11.- Plano de Carramienzo del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>12. Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la norma técnica G. 050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>13. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p>											



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

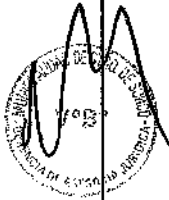
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRANSITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	HECHO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Previsión Previa				Recurso de Reclamación	Apelación	
		<p>13.1 Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil) según corresponda.</p> <p>13.2 Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las demoliciones.</p> <p>14. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos</p> <p><b>VERIFICACION TECNICA</b></p> <p>15. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>16. Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>17. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>18. Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obra a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecución de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.</p> <p>b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o la solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregara el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con un anticipación de 15 días calendario, en caso de no haber declarado en el FUE.</p>											
				1.74%	S/. 66.00  (Por una visita)								



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)										
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconstrucción	Apelación
				S/ 0.00								
<p>Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 399 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26899)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>												
07.05	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Requisitos Comunes	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES	7.81%	S/ 296,80	X	25 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Comisión Técnica Distrital (Contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial (Contra Dictamen)
	1. EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA		1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE-, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso, Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado).	/ FUE /								
	2. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con mas de 30,000 m2 de área construida)		2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representar el titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.	<a href="http://www.municipalco.sucp.pe">www.municipalco.sucp.pe</a> Distribución Gratuita y Libre Reproducción							Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano (Contra Resolución)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)
	3. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con mas de 15,000 m2 de área construida)		3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.									
	4. LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de mas de 20,000 ocupantes)		4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.									
			5. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación administrativa.									
			6. Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto									
			7. Certificado de Factibilidad de Servicios .									
			Documentación Técnica									
			8. Plano de Ubicación y Localización									

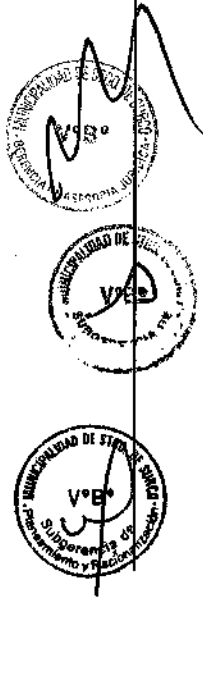


TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS  
 ANEXO N° 1

498

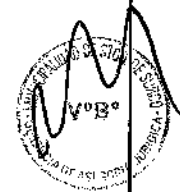
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RUCHO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en S/ U\$ (Art. 2914)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
				0.500								
	<p>5. EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTO DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA. Art. 1° (06.05.2006) y modificatorias.</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Arts. 10° 28° y 31° (26.06.2007)</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 13°, 15, 2°, 42, 4°, 47°, 49°, 51° al 66° (04.05.2013)</p> <p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA. Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias.</p> <p>TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2006-VIVIENDA. Art. 60° y 61° (08.11.2006)</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° nóm. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2009)</p> <p>Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27446 Art. 2°, 3° y 12° (23.04.2001)</p>	<p>9. Planos de arquitectura (Planta, cortes y elevación), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>10. Plano de Seguridad y Evaluación cuando se requiere la intervención de los Delegados Ad Hoc de INDECI.</p> <p>11. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo en lo establecido en la Norma E.050 del RNE.</p> <p>12. Memoria Descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>13.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>14. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de viviendas, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>15. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establece y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>16. En caso se solicite una Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>16.1 Planos de arquitectura, (plantas cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>16.1.1. Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con achazado a 45°, los elementos a eliminar.</p>										



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 198 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CUMPLACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	(en % UIT año 2014)	(en UIT)	Admisión	Evaluación Previa				Recomendación	Apelación	
							Positiva						Negativa
	<p>Reglamento, D.S. N° 019-2009-MINAM Art. 22° y Anexo II (26.09.2009)</p> <p>Ordenanza N° 1298-MML, que regula los estudios de Impacto visual en Lima Metropolitana Art. 7° (19.07.2009)</p> <p>Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 59 (12.07.2014)</p>	<p>15.1.2. Plano de la edificación resultante, graficándose con ahurado a 45° perpendicular al anterior, los elementos a eliminar.</p> <p>15.1.3. Para las obras de Fuste en valor histórico debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación del ser el caso.</p> <p>15.2. Planos de estructuras y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación y puestas en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obras.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3. Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>15.3.1. Se diferencie los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes</p> <p>15.3.2. Se evaluará la factibilidad del servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y dotación de agua potable.</p> <p>15.4. Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedades exclusiva y común, deberá además presentarse los siguiente:</p> <p>15.4.1. Autorización de la Junta de Propietarios.</p> <p>15.4.2. Reglamento Interno</p> <p>15.4.3. Plano de Independización correspondiente.</p> <p>15.5. En caso se solicite una licencia temporal de edificación y luego de haber obtenido el dictamen conforme en la especialidad de arquitectura, deberá además presentar el anexo D del FUE</p> <p>VERIFICACION TECNICA:</p>											



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

498

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombres y Domicilios	Formulario / Copias / Unidades	(en % UIT año 2014)	(en U.T.)	Autoridad	Evaluación Final					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>Después de haberse notificado el último dictamen conforme del proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16.- Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>17.- Comunicación de la fecha del inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>18.- Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>19. Póliza GAR (todo Riesgo Contratistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obra a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecución de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio.</p> <p><b>NOTAS:</b></p> <p>a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.</p> <p>b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La Póliza GAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega al día 01º anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>e) Debe comunicarse al inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>g) En caso de proyecto de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con la escala conveniente que permitan su fácil lectura, conjuntamente con el plano de proyecto integral.</p>	3.35%	S/. 127,40  (Por una visita)									





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

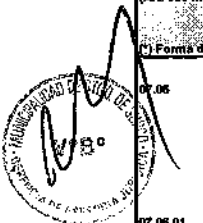
**498**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMACIÓN (Código) / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ÁMBITO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MEDIOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT año 2014)	(en S/.)	Calificación	Emisión de Firma				Reconsideración	Apelación
		h) Se requiere de la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en proyecto de edificaciones de uso residencial mayores a cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega solo hasta el quinto piso, y el (los) piso (s) superior (es) forme (n) una unidad inmobiliaria.  i) Después de la notificación del último día antes conforme del proyecto, debe designarse el responsable de obra.  j) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 16, 17, 18 y 19		01.2.000								

**Nota al Ciudadano:** Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA, deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jirado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

**f) Forma de pago:** Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

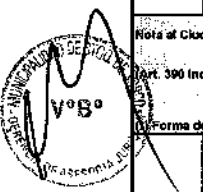
07.06	MODIFICACIÓN DE PROYECTO Y/O LICENCIA DE EDIFICACIÓN											
07.06.01	MODIFICACIÓN DE PROYECTO EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)  <b>BASE LEGAL:</b>  Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias.  Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 20090 y modificatorias, Arts. 10° 25° y 31° (25.09.2007)  Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. , 47°, 49°, 51° y 60° núm.. 60.1 (04.08.2013)  Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias.	1.- Solicitud.(por duplicado).  2. Número del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  3. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.	1.75%	S/ 67.70	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano		



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1**

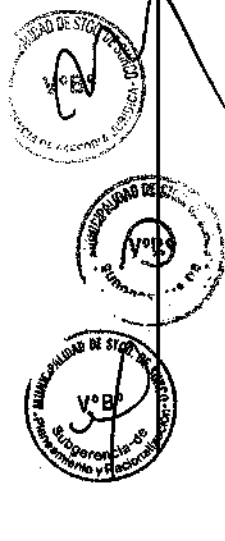
498

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALEFACCIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE REALIZACIÓN DE RECURSOS	
		Titular y Representación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/ UIT año 2014)	(en %)	Presupuesto	Evacuación Previa	Positiva				Negativa	Reconsideración
	<p>TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2006-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2006)</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm., 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación e incluidas en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29690</p>	<p><b>NOTA:</b></p> <p>a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.</p> <p>b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o la solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para proyectos aprobados en la Modalidad A</p>											
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones</p> <p>Art. 390 (Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28558</p> <p>Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
07.06.02	<p><b>MODIFICACIÓN DE PROYECTO EN LA MODALIDAD C Y D</b></p> <p>(Por Comisión Técnica- antes de emitida la Licencia de Edificación)</p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 13°, 16.2°, 47°, 49°, 51° al 58° y 60° (04.05.2013)</p> <p>TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2006-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2006)</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)</p>	<p>1.- Solicitud (por duplicado)</p> <p>2.- Número del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>3. Documentación Técnica exigida para las Modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta.</p> <p>4. Planos del Proyecto Modificado.</p> <p>5. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica, de corresponder.</p>	2.98%	S/. 113.40		X		25 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Comisión Técnica Distrital (Contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial (Contra Dictamen)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1**      **498**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código y Ubicación)	MIS % UIT año 2014	(en S/)	Auténtico	Evaluación Previa					Recepción	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 70° núm. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2009)</p> <p>Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27446 Art. 2°, 3° y 12° (23.04.2001)</p> <p>Reglamento, D.S. N° 019-2009-MINAM Art. 22° y Anexo II (25.09.2009)</p> <p>Ordenanza N° 1298-MML., que regule los estudios de impacto visual en Lima Metropolitana Art. 7° (10.07.2009)</p>	<p>Nota</p> <p>a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.</p> <p>b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o le solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para proyectos aprobados en la Modalidad A.</p>											
<p>Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que regularán realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 399 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26839)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante depósito, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
07.06.03	<p><b>MODIFICACIÓN DE LICENCIA MODALIDAD A</b></p> <p>Con modificaciones sustanciales</p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2008-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2008) y modificatorias.</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias, Arts. 10° 26° y 31° (25.08.2007)</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 47°, 49°, 50° y 60° (04.05.2013)</p> <p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias.</p> <p>TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con O.S. N° 035-2005-VIVIENDA Art. 60° y 61° (08.11.2006)</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 119° (11.04.2001)</p>	<p>1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado) y Anexo H.</p> <p>2.- Documentación Técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta.</p> <p>3. Número del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>NOTA:</p>	<p>FORMULARIO</p> <p>ÚNICO DE EDIFICACIONES</p> <p>/ FUE /</p> <p>www.munisurco.gob.pe</p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	1.37%	S/. 52.10	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano



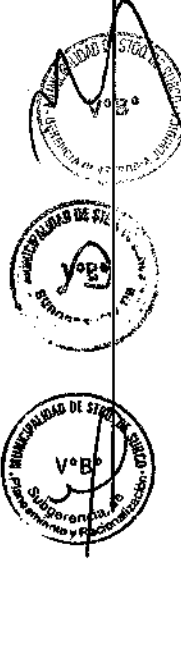
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1**

498

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		Aprobación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	PRECIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				en S/ (Art. 2516)	(en B.C.)		Evaluación Final	Negativo				Reconsideración	Apelación
				S/ 2,000									
	Ley N° 27072 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)  No están consideradas en esta modalidad:  1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3º numeral 2 de la Ley N° 29090  2. Las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones adyacentes	a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.  b) El formulario y sus anexos deben ser viados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen.  c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.  d) Las Modificaciones No Sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los Parámetros Urbanísticos y Edificatorios aplicables, disminución de las de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de densidad nota y/o cambio de uso, las cuales podrán ser regularizadas en el Trámite de Conformidad de Obra.											

**Nota al Ciudadano:** Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26889)  
 (\*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante cheque, transferencia de dinero o tarjeta de crédito.

07.06.04	<b>MODIFICACION DE LICENCIA MODALIDAD B</b>  Con modificaciones sustanciales  <b>BASE LEGAL:</b>  Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1º (08.05.2006) y modificatorias.  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10º 26º y 31º (25.09.2007)  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 47º, 49º, 51º y 60º (04.05.2013)  Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.06.2008) y modificatorias.  TUO del Reglamento de la Ley N° 27167 aprobado con D.S. N° 032-2008-VIVIENDA Art. 50º y 51º (08.11.2008)	1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE-, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los señores del proceso, Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad. (por duplicado) y Anexo H.  2. Número del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente  3. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta.  4. Facilidades de Servicios de corresponder.	FORMULARIO  ÚNICO DE  EDIFICACIONES  / FUE /  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.10%	S/ 83.40		X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
----------	---	--	--	-------	----------	--	---	--	---------	-----------------------------------	---	---	-------------------------------



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS  
 ANEXO N° 1

498

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	(en S/.)				Evaluación Previa		Reconsideración	Apelación
										Positivo	Negativo		
	Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° mím., 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)	a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.  b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen.  c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.  d) Las modificaciones no sustanciales son aquellas que no impliquen distorsión en los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, distorsión de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso, las cuales podran ser regularizadas en el tramite de Conformidad de Obra.											

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 330 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26855)  
 (\*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

07.06.06	MODIFICACIÓN DE LICENCIA MODALIDAD C Y D  (Por Comisión Técnica- Con modificaciones sustanciales)  BASE LEGAL:  Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA. Art. 1° (05.05.2006) y modificatorias.  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias, Arts. 10° 25° y 31° (25.09.2007)  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 098-2013-VIVIENDA, Arts. 13°, 15.2°, 47°, 49°, 51° al 66° y 68° (04.05.2013)	1. Formulario Único de Edificaciones -FUE-, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso, Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad, (por triplicado) y Anexo H (por duplicado).  2. Número del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente  3. Copia del Comprobante de Pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica  4. Documentos exigidos para las Modalidades C y D, que sean materia de la modificación propuesta.  5. Planos del Proyecto modificado.  6. Certificado de Factibilidad de Servicios de corresponder.  NOTA:	FORMULARIO  ÚNICO DE EDIFICACIONES  / FUE / <a href="http://www.municipiosurco.gob.pe">www.municipiosurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	4.48%	S/ 170.10	X	25 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano  Comisión Técnica Distrital (Contra Dictamen)  Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano (Contra Resolución)	Comisión Técnica Provincial (Contra Dictamen)  Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)
----------	---	---	--	-------	-----------	---	---------	-----------------------------------	--	--



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1**

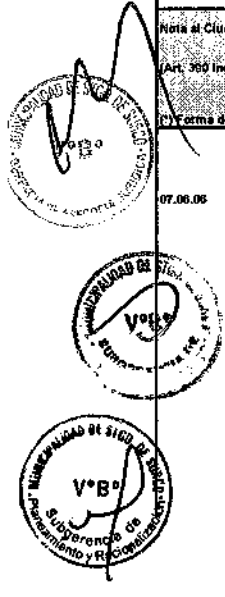
**493**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Ítem y Denominación	Formulario / Código / Descripción	(en % UIT del 2014)	(en S/.)	Arbitrario	Ejecución Previa					Recepción	Aplicación
							Positivo	Negativo					
	<p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias.</p> <p>T.U.O. del Reglamento de la Ley N° 27167 aprobado con D.S. N° 035-2006-VIVIENDA Art. 60° y 61° (08.11.2006)</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)</p> <p>Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27446 Art. 2°, 3° y 12° (23.04.2001)</p> <p>Reglamento, D.S. N° 019-2009-MINAM Art. 22° y Anexo II (25.09.2009)</p> <p>Ordenanza N° 1286-MML, que regula los estudios de impacto visual en Lima Metropolitana Art. 7° (19.07.2005)</p>	<p>a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.</p> <p>b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) Las modificaciones no sustanciales son aquellas que no implican disminución en los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso, las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra.</p>											

**Nota al Ciudadano:** Los Administrados o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA, deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 360 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

**Forma de pago:** Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

07.06.05	<p><b>MODIFICACIÓN DE LICENCIA MODALIDAD C</b></p> <p>Por REVISORES URBANOS ( Con modificaciones sustanciales)</p>	<p>1. Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad. (por triplicado) y Anexo H (por duplicado).</p> <p>2. Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta.</p> <p>3. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>4. Planos de la Modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que correspondan.</p>	<p>FORMULARIO</p> <p>ÚNICO DE EDIFICACIONES</p> <p>/ FUE /</p>	1.14%	S/ 43.30	X		05 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
----------	--	--	--	-------	----------	---	--	---------	-----------------------------------	---	---	-------------------------------



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	FECHA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Cargo / Rubricación	(en % UIT año 2014)	(en S/)	Automática	Evaluación Previa				Reconstrucción	Aplicación	
							Positivo						Negativo
	<b>BASE LEGAL:</b>  Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2009-VIVIENDA Art. 1° (06.05.2009) y modificatorias.  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 20090 y modificatorias, Arts. 10° 26° y 31° (26.09.2007)  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 13°,15,2°, 47°,49°, 51° al 60° y 60° (04.06.2013)  Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2009-VIVIENDA Art. 4° (27.06.2009) y modificatorias.  TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2008-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2008)  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° Núm. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2009)  Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27446 Art. 2°, 3° y 12° (23.04.2001)  Reglamento, D.S. N° 019-2009-MINAM Art. 22° y Anexo II (25.06.2009)  Ordenanza N° 1258-41ML . que regula los estudios de Impacto del en Línea Metropolitana Art. 7° (19.07.2009)	<a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción											

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin obligaciones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26899

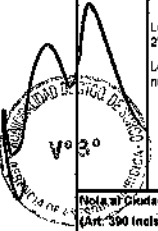
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

498

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE OBRA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	FASE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en el 01° y 2do 2010	(en S/)	Administrativo	Evaluación Previa				Reconstrucción	Apelación	
				3. Tasa			Positiva	Negativa					
07.07	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIONES (para todas las modalidades A,B,C Y D)	Requisitos Comunes		2.72%	S/. 103.50		X		05 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
<b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA. Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias. Arts. 10° 26° y 31° (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. D. S. N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 13°,15,2°, 47°,49°, 61° al 68° y 60°*(04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA. Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley N° 27167 aprobado con D.S. N° 036-2008-VIVIENDA. Art. 50° y 51° (08.11.2008) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)		1.- Anexo C del FUE- Pre Declaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado. 2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica 3. Numero del comprobante de pago de la tasa que corresponda.	FORMULARIO  ÚNICO DE  EDIFICACIONES  / FUE /	<a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción									
Nota: al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
07.08	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES ( para todas las Modalidades: A,B,C y D)	1.- La sección del FUE- Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito (por triplicado) 2. En caso que el titular al derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá representar:		3.32%	S/. 126.20		X		05 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
<b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA. Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias.		2.1. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular en caso que el solicitante de la licencia no sea el propietario del predio.	FORMULARIO  ÚNICO DE  EDIFICACIONES  / FUE /										



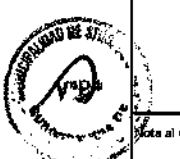


TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS  
 ANEXO N° 1

493

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MEDIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Actuación y Determinación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	(en S/)	Número	Evaluación Final				Recomendación	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 26090 y modificatorias, Art. 26° (25.06.2007)</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 006-2013-VIVIENDA, Art. 47° y 64° (04.05.2013), su modificatoria D.S N° 012-2013-VIVIENDA</p> <p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 025-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.06.2008) y modificatorias</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° ítem. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2008)</p>	<p>2.2 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <p>4. Declaración Jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que esta se ha realizado conforme a los planos de la licencia de edificación.</p> <p>5. Número de comprobante de pago de la Tasa Municipal que corresponda</p>	<p>www.munisurco.gob.pe</p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	<p>01,2000</p>									
		<p>Notas:</p> <p>a) El formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>b) Solo para edificación para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la conformidad de obra a nivel de "Caso Habitabile", debiendo la edificación cumplir con:</p> <p>b.1 En los bloques y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendios y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.</p> <p>b.2 En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con revocados; falsos pisos y/o contra piso terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.</p>											



Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legal que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin multas de infracción o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 ítem c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS  
 ANEXO N° 1

498

N° DE CYREN	DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT año 2014	[M. S.]	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Automático	Positivo					
07.09	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES  (Para modificaciones "No Sustanciales" y siempre que se cumpla con la normativa)	1. La sección del FUE- Conformidad de Obra y Declaratorio de Edificación, debidamente suscrito (por triplicado)	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES	2.82%	S/, 107,10		X	5 días  (Mod. A)	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
07.09.01	PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B  BASE LEGAL:  Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA. Art. 1° (08.06.2006) y modificatorias.  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias. Art. 28° (26.09.2007)  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licoenzas de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4° y 6° (04.05.2013), su modificatoria D.S N° 012-2013-VIVIENDA  Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias.  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° mím., 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)	2. En caso que el titular al derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá representar;  2.1. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.  2.2. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.  3. Número de comprobante de pago de la Tasa Municipal que corresponde  4. Planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y Arquitectura (Planta, Cortes y Elevaciones) Con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, Debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra.  5. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso este no sea el responsable ni el constataador de la obra.  6. Declaración Jurada de Habilidad del Profesional Responsable o Constataador de la Obra.  NOTA:  a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todos sus paginas y cuando corresponde firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen.	7 FUE /  Distribución Gratuita y Libro Reproducción				X	10 días  (Mod. B)				



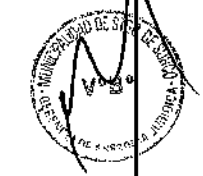
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 193 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)															
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECHOS DE FRAGMENTACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Material y Definición	Formulario y Código / Ubicación	Neto (M <sup>2</sup> del 2010)	(en %)	Automático	Evaluación Puntaje				Recepción	Apelación			
				de 2.000			Positivo						Negativo		
07.09.02	<b>PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA</b>  <b>MODALIDAD C y D</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias, Art. 26° (26.09.2007)  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación D.S N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 47° y 64° (04.05.2013)  Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias.  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° nóm., 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2008)	1.- La sección del FUE- Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito (por triplicado)  2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá representar:  2.1. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.  2.2. De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigentes al momento de presentación de los documentos.  3. Numero de comprobante de pago de la Tasa Municipal que corresponde  4. Planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y Arquitectura (Planta, Cortes y Elevaciones) Con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que corresponden a la obra ejecutada. Debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra.  5. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso este no sea el responsable ni el constataador de la obra.  6. Declaración Jurada de Habilidad del Profesional Responsable o Constataador de la Obra.  7. Comprobante de pago por derecho de revisión correspondiente a la especialidad de arquitectura.  Notas :	FORMULARIO  ÚNICO DE EDIFICACIONES  / FUE /  <a href="http://www.municipalco.surco.gob.pe">www.municipalco.surco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	6.34%	S/ 241.00			X			15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1** 498

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Ley N° 181 año 2014	Ley N°	Automática	Evaluación Previa				Reconstrucción	Apelación	
							Positivo						Negativo
		a) El formulario y sus anexos deben ser llenados en todos sus págs y cuando corresponde firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen.											
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 399 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20859)</p> <p>(* Forma de pago: Pago en cash de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
07.10	ANTEPROYECTO EN CONSULTA	1.- Solicitud (por duplicado).											
07.10.01	ANTEPROYECTO EN CONSULTA MODALIDAD A Y B.  BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2008-VIVIENDA Art. 1° (08.06.2008) y modificatorias.  Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 61° (04.05.2013)  Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias.  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)  Ley N° 27872 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° n.º. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2008)  Nota:  Las Modalidades de Aprobación según tipo de Edificación se encuentran señaladas en el Art. 42.2 (Modalidad B), del Reglamento de la Ley N° 29090 (14.03.2008) y Ley N° 28476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090.	2.- Declaración Jurada de profesionales que intervienen  3.- Número de Comprobante de pago de la tasa que corresponde.  4.- Plano de Localización y Ubicación  5.- Planos de Arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones)  6.- Planos de seguridad y de evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI.  Notas:  a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismo y firmados por el propietario y/o solicitante.  b) En todas las modalidades de Aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses y tiene efecto vinculante o sea la revisión del proyecto en el diseño aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.	2.71%	S/. 103.00		X		3 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	



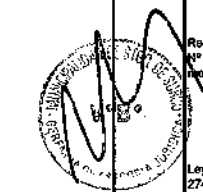
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Forma y Presentación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT año 2014	(M.S.)	Automático	Examen de Planos				Reconsideración	Apelación
07.10.02	<p><b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA MODALIDAD C Y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (05.05.2006) y modificatorias.</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 005-2013-VIVIENDA Art. 61° (04.05.2013)</p> <p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias.</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° ítem. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)</p> <p>Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27446 Art. 2°, 9° y 12° (23.04.2001)</p> <p>Reglamento, D.S. N° 019-2009-MINAM Art. 22° y Anexo II (26.08.2009)</p> <p>Ordenanza N° 1268-MML, que regula los estudios de impacto visual en Lima Metropolitana, Art. 7° (19.07.2009)</p>	<p>1.- Solicitud (por duplicado).</p> <p>2.- Declaración Jurada de habilidad del profesional que interviene.</p> <p>3.- Numero de Comprobante de pago de la tasa que corresponda.</p> <p>4.- Plano de Localización y Ubicación</p> <p>5.- Planos de Arquitectura . (Planos, Cortes y elevaciones)</p> <p>6.- Planos de seguridad y evacuación ambientados, en las modalidades de aprobación C y D, cuando se requiere la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>7.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, solo para modalidades de aprobación C y D.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismo y firmados por el propietario y/o solicitantes</p> <p>b) En todas las modalidades de Aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses y tiene efecto vinculante o sea la revisión del proyecto en el diseño aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p>	3.32%	S/. 126.20	X	8 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Comisión Técnica Distrital (Contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial (Contra Dictamen)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)	

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse al momento de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones.

(Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(\*) Forma de pago: Pago en casa de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de debito o tarjeta de crédito.



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 493-MSS**  
**ANEXO N° 1**

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Forma y Caracterización	Formulario / Código / Ubicación	(en U.T. del 2014)	(en B.)	Admisión	Emisión de Fallo				Reconsideración	Apelación

**Nota al Ciudadano:** Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 360 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(\*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

07.11	<b>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACION</b>  (Solo procede para los casos en que la Licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06 de octubre del 2003)  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 26080 . Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 11° (26.09.2007). Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 009-2013-VIVIENDA Art. 4° (04.06.2013)  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2009)	1. Formulario Único de Edificaciones - FUE. (por duplicado) consignando los datos requeridos en el documento firmado por el Proyectista y Propietario, Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad. (por duplicado) y Anexo H.  2. Número de Comprobante de pago de la tasa que corresponda.	FORMULARIO  ÚNICO DE EDIFICACIONES  / FUE /  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.21%	S/. 46.10			X	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
-------	--	---	---	-------	-----------	--	--	---	---------	-----------------------------------	---	---	-------------------------------

**NOTA:**  
 a) Solo procede para los casos en que la Licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06 de octubre del 2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada

**Nota al Ciudadano:** Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 360 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(\*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

07.12	<b>PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACION</b>  (POR ÚNICA VEZ)  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 26080 . Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 11° (26.09.2007).	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Número de licencia y/o del expediente.		Gratuito	Gratuito			X	3 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
-------	---	---	--	----------	----------	--	--	---	--------	-----------------------------------	---	---	-------------------------------

**NOTA:**



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

498

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Título y Descripción	Parámetros / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	(en U.)	Requisitos	Evaluación Prueba				Reconsideración	Apelar	
				S/ 2,000			Positivo						Negativo
	<p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 028-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.06.2008) y modificatorias.</p> <p>Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 4° (04.05.2013)</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)</p>	<p>La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.</p>											
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 300 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p><b>(*) Forma de pago:</b> Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
07.13	<p><b>LICENCIA POR ETAPAS</b></p> <p>(Con proyecto integral conforme en todas las especialidades vigente por 10 años)</p> <p>(Tramita, anexo que formara parte del expediente principal)</p> <p>Ley N° 29090 , Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 11° (25.09.2007)</p> <p>Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 8° núm. 3.3 , 13°, 15,2° y 47° (04.05.2013)</p> <p>Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.06.2006) y modificatorias.</p> <p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias.</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 59 (12.07.2014)</p>	<p><b>VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p>1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE-, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado).</p> <p>2. Numero de Comprobante de pago de la tasa correspondiente.</p> <p>3. De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.De corresponder.</p> <p>4.Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p>	<p>FORMULARIO</p> <p>ÚNICO DE</p> <p>EDIFICACIONES</p> <p>/ FUE /</p> <p><a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a></p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	1.25%	S/. 47.40	X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano		



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

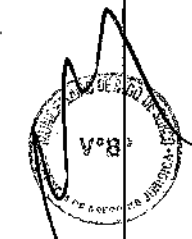
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	ENCARGADO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código y Ubicación	10% UIT año 2014 S/. 3,000	(en S/.)	Aprobado	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
07.14	<p><b>AUTORIZACION PARA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES (EN PRECIOS DE PROPIEDAD PRIVADA)</b></p> <p>(Radio, Televisión, Telefonía Móvil Celular y demás servicios de Telecomunicaciones). Emisión de Campos Electromagnéticos entre frecuencia de 9 khz y 300 Ghz.</p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Reglamento Nacional de Edificaciones. Aprobado por D.S N° 11-2008-VIVIENDA.(08.05.2008) Título III.2 y III.4.</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2009) Art. 79° Numeral 3.2. y 8.6.6 Art. 88°</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 (11.04.2001) Art. 107°</p> <p>Ley N° 28811, Ley General del Ambiente Art. 3°, 6° y 7°</p>	<p>1.- Carta del Operador dirigida al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización.</p> <p>2.- Número del recibo de pago correspondiente</p> <p>3.- Copie de la Resolución emitida por el Ministerio mediante el cual se otorga la concesión al Operador para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>4.- De ser el caso, memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un Ing. Civil y/o electrónico o de Telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5.- En el caso de estaciones de radiocomunicación se presentara adicionalmente:</p> <p>5.1 Declaración Jurada del Ingeniero Civil Colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, esto es, la edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena o antenas, reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo. Para tal fin se anexaran los Planos y calculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes. Se adjuntara el Certificado de Inscripción y Habilitación vigente, del Ingeniero responsable de la Ejecución de la obra, expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>5.2 Carta de Compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radioteletrónica, así como adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioteletrónica durante su operación, no excedera de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes.</p>	1.01%	S/. 38.50	X					Sub Gerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legal que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de pago o contar con la dispensa de no haber volado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones.

(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(\*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.





**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

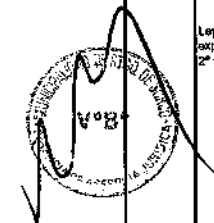
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DESEMPEÑO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIEMPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formas y Disposiciones	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) (en S/.)	Asesorado	Evaluación Prueba		Recurso de Reclamación				Recurso de Amparo	
	<p>Ley N° 26022 (20.06.2007) Se aprueba Ley para la Expansión de Infraestructura y su modificatoria Art. 6°</p> <p>D.S N° 036-2007-MTC (13.11.2007) Aprueba el Reglamento de la Ley N° 26022. Art. 12</p> <p>D.S N° 038-2008-MTC. Se Aprueba Límites Máximos Permisibles de Radiaciones No Ionizantes en Telecomunicaciones. Art. 2°, 3°, 4° y 5°.</p> <p>Ley N° 30228 Ley que modifica la Ley 26022. Ley para la expansión de Infraestructura en telecomunicaciones. Art. 2° y Tercera Disposición Complementaria Final.</p>	<p>5.3 En predios de propiedad privada, los operadores deberán presentar adicionalmente copia legalizada notarialmente del contrato suscrito entre el propietario del inmueble y el Operador. En Ausencia de Notario en la localidad, el citado documento podrá ser legalizado por el Juez de Paz competente. (Art. tercero de las Disposiciones Complementarias y Finales del D.S N° 036-2007-MTC).</p> <p>5.4 Si se tratare de un predio comprendido en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberán presentar copia legalizada del acta de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra. En ausencia de Notario en la localidad, el citado documento podrá ser legalizado por el Juez de Paz Competente. (Art. tercero de las Disposiciones Complementarias y Finales del D.S N° 036-2007-MTC).</p> <p>Si el operador es propietario del inmueble, se presentará copia de la partida registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos meses (Art. tercero de las Disposiciones Complementarias y Finales del D.S N° 036-2007-MTC).</p> <p>5.5 Previa a la instalación de la Infraestructura necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones, el operador deberá comunicar a la entidad el cronograma de ejecución de sus instalaciones que cuenten con la respectiva autorización, con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán con una anticipación no menor a diez (10) días hábiles de la fecha prevista para el inicio de los trabajos. ( Art. 13° Inc c del D.S N° 036-2007-MTC).</p> <p>6.- En caso implique la interrupción o interferencia temporal del tránsito vehicular y/o peatonal en la vía pública, deberá: Plano de Ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización e indicar el tiempo de interferencia de cada vía. (Último párrafo Art. 15 ° del D.S N° 036-2007-MTC).</p> <p>7.- Plan de trabajo de Obras Públicas de acuerdo a las condiciones, procedimientos y requisitos que se establezcan en las normas reglamentarias o complementarias de la Ley 26022 modificada con la Ley 30228</p>											

Nota al Ciudadano: Los Administrados y representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

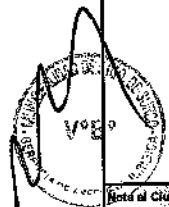
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS  
 ANEXO N° 1

498

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DUREZA DE TRAMITACION		MATERIA	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % (UT año 2014))	(en S/.)		Evaluación Positiva	Evaluación Negativa				Reconsideración	Apelación	
				S/ 3.000										
07.16	<p><b>AUTORIZACION DE CONFORMIDAD Y FINALIZACION DE LA EJECUCION DE LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES (EN PREDIOS DE PROPIEDAD PRIVADA)</b></p> <p>Radio, Televisión, Telefonía Móvil Celular y demás servicios de Telecomunicaciones), Emisión de Campos Electromagnéticos entre frecuencia de 0 Khz y 300 Ghz.</p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Reglamento Nacional de Edificaciones. Aprobado por D.S N° 11-2006-VIVIENDA (08.06.2006) Título III.2 y III.4.</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.06.2003) Art. 79° Numeral 3.2 y 3.6.6 Art. 80°</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 (11.04.2001) Art. 107°</p> <p>Ley N° 29022 (20.06.2007) Se aprueba Ley para la Expansión de Infraestructura y Art. 5°</p> <p>D.S N° 039-2007-MTC (13.11.2007) Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29022. Art. 14°</p> <p>D.S N° 098-2009-MTC, Se Aprueba Límites Máximos Permisibles de Radiaciones No Ionizantes en Telecomunicaciones. Art. 2°, 3°, 4° y 6°.</p> <p>Ley N° 90228 Ley que modifica la Ley 29022, Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones. Art. 2° y Tercera Disposición Complementaria Final.</p> <p>Ley N° 26611, Ley General del Ambiente Art. 3°, 6° y 7°</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2.- Indicar el número de la Autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones (en predios de propiedad privada)</p> <p>3.- Número del recibo de pago correspondiente</p>			1.97%	S/ 74.90		X		80  (Días calendario)	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano
<p>Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 (inciso b) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26855)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en casa de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>														
<b>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>														
07.18	<p><b>AUTENTICACION DE PLANOS DE LICENCIA DE EDIFICACION A SOLICITUD DEL ADMINISTRADO</b></p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)</p> <p>D.S N° 038-2006-VIVIENDA Art. 67° (08.11.2006)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, solicitando la autenticación.</p> <p>2. Copias de los planos finalmente aprobados para su autenticación incluyendo el de localización y ubicación.</p> <p>3. Número de Comprobante de Pago de la Tasa Municipal que corresponda.</p>			0.52%	S/ 19.70 (Por un plano)		X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano		
					0.06%	S/ 2.40 (Por plano adicional)								



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS  
 ANEXO N° 1

498

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Porcentaje	(en S/.)				Evaluación Previa		Revisión	Apelación
										Positivo	Negativo		
			del 1% UIT año 2014										
			S/ 5,000										

(Art. 390 (inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26850)  
 (\*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

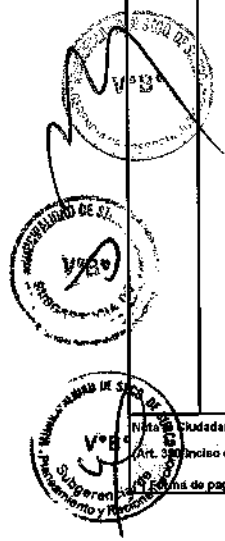
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
 UNIDAD: SUBGERENCIA DE HABILITACIÓN Y RENOVACION URBANA

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
06.01 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos Comunes</b></p> <p>1.- Formulario Único de Habilitación Urbana -FUHU (por triplicado) consignando los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto.</p> <p>2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales</p> <p>3. En caso de no ser el propietario deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar de ser nuevo titular del predio</p> <p>4. De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6. Certificado de Zonificación y Vías</p> <p>7. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica vigentes</p> <p>8. Declaración Jurada de inexistencia de Fideicomisos</p> <p>9. Documentación técnica por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Plano de Ubicación y Localización del terreno con coordenadas UTM</li> <li>* Plano Perimétrico y Topográfico</li> <li>* Plano de Trazado y Lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</li> <li>* Plano de Ornamentación de Parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso</li> <li>* Memoria Descriptiva</li> </ul> <p>10. Copia del Planosujeto Integral aprobado, cuando corresponde</p> <p>11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, según sea el caso</p>	4.76%	S/ 180.90	X		Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana (Contra Resolución)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1**      **498**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DISEÑO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en Días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT (Módulo UIT)	(en S/.)	Alternativa	Insuficiente Precio				Positivo	Negativo
	R.M. N° 167-2011-MINAM Art. 1° (21.07.2011).  Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 14-2008-VIVIENDA A.L. 1° (08.05.2008) y modificatorias.	12. Certificado de Inexistencia de Rescos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio este comprendido en el Loteo de Bienes Inmuebles y Ambientes considerados como Patrimonio Cultural Monumental y Arqueológico.  13. Anexo "D" indicando el Número del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.  14. Estudio de Mecanica de Suelos con fines de Pavimentación.  <b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>  15.- Cronograma de Visita de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.  16.- Comunicación de la fecha de inicio de obra.  17.- Número del Comprobante de pago correspondiente a la verificación técnica.  <b>NOTA</b> El inicio de la ejecución de obras autorizadas está sujeto: a. Comunicación de la fecha de inicio de obra, de ser el caso. b. Suscripción del cronograma de visita de inspección constituido por las verificaciones técnicas.  c. El pago de la verificación técnica.  <b>NOTAS:</b> En caso de observaciones en la verificación administrativa y técnica se procederá según lo previsto en el respectivo Reglamento y simultáneamente se dispondrá la paralización de la obra.  Están exonerados de realizar aportes reglamentarios los proyectos de inversión pública, de asociación público- o de concesión que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, según lo establecido por la Ley N° 30059 artículo 7, que modificó la Ley N° 29090.  Los Planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.		6.50%	S/ 247.10  (Por una visita)							



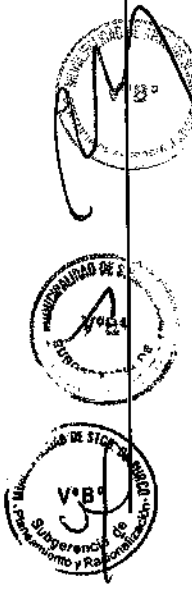
Nota: Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 3º inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26855).

Formas de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEJO N° 1**

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRANSICIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Materia y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	por N° de Afiliado 2014	por m²	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
				SI, 0,000	SI, 0,000		Positivo						Negativo
08.02	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>1.- Formulario Único de Habitación Urbana -FUHU, (por triplicado) consignando los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto.</p> <p>2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 90 días naturales</p> <p>3. En caso de no ser el propietario del predio deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar</p> <p>4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p><b>Documentación Técnica:</b></p> <p>6.- Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica vigentes.</p> <p>8.- Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios.</p> <p>9.- Documentación técnica por triplicado firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>° Plano de Ubicación y Localización del terreno con coordenadas UTM. (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la Red Geodésica Nacional referida al DATUM oficial.</p> <p>° Plano Perimétrico y topográfico.</p> <p>° Plano de Trazado y Lotización con indicación de lotes, ejes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentación con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>° Plano de Ornamentación de Parques referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de Recreación Pública de ser el caso.</p> <p>° Memoria Descriptiva.</p> <p>10.- Copia del Planamiento Integral aprobado, de corresponder</p>	Formulario Único de Habitación Urbana (FUHU)	5.01%	SI, 190.30	X			20 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Habitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habitación y Renovación Urbana	Gerencia de Desarrollo Urbano



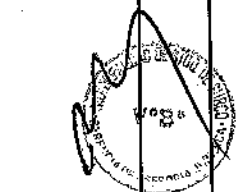
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE BURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		CATEGORÍA DE TRANSICIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT (Ley 2615)	(en \$)	Aprobación	Evaluación Final				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>NOTA-</p> <p>Modificaciones sustanciales del proyecto de Habilitación Urbana deberán reiniciar el procedimiento de aprobación. (Art. 22° de la Ley N° 29080).</p>	<p>11.- Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de correspondiente.</p> <p>12.- Certificado de Inexistencia de Reseos Arqueológicos, en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como Patrimonio Cultural, Monumental y Arqueológico</p> <p>13.- Anexo D del F.U.H.U. indicando Número del comprobante del pago correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>14.- Estudio de Mecánica de Suelos, con fines de pavimentación</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>15.- Cronograma de Visita de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal</p> <p>16.- Comunicación de la fecha de inicio de obra</p> <p>17.- Número del Comprobante de pago correspondiente a la verificación técnica</p> <p>NOTAS:</p> <p>a. Los planos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 26294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento</p> <p>b. El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p>											
				7.06%	S/. 268.10 (Por una visita)								

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

200 (inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

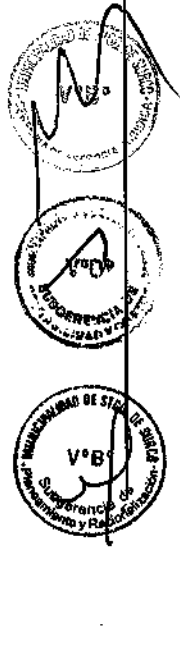
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

498

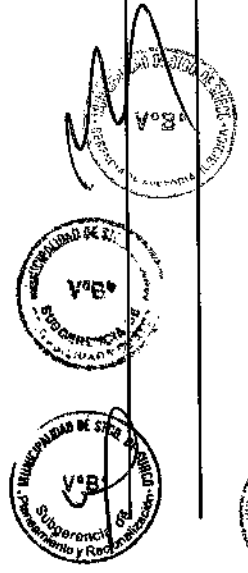
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)											
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	(M.S.)	Automática	Evaluación Previa				Recomendación	Agotación	
						Positivo	Negativo						
08.03	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos Comunes</b></p> <p>1.- Formulario Único de Habilitación Urbana -FUHU, (Por triplicado) consignando los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto.</p> <p>2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales</p> <p>3. En caso de no ser el propietario del predio deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar</p> <p>4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6.- Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica vigentes.</p> <p>8.- Declaración Jurada de inexistencia de Feudatarios.</p> <p>9.- Documentación técnica por triplicado firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>* Plano de Ubicación y Localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) Georeferenciado a la Red Geodésica Nacional referida al DATUM oficial.</p>	<p>Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU)</p> <p><a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a> Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	12.26%	S/. 468.70			X	60 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana (Contra Resolución)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)
	<p>Se podrán acoger: 1) los que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Plasmamiento Integral. 2) Con construcción simultáneas que solicitan venta garantizada de lotes 3) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas</p> <p><b>BASE LEGAL:</b>  Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias.  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10°, 16° y 31° (25.09.2007)  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 25° y 33° (04.05.2013)  Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 028-2008-VIVIENDA Art 3°, 7°, 8° y 12° (27.09.2008) y modificatorias.  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003)  Ordenanza N° 836-MML, Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 1°, 5°, 6°, 7°, 8° y 10° (22.09.2005)  Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27446 Art. 2° y 3° (23.04.2001)  Reglamento, D.S. N° 019-2006-MINAM Art 2°, 15°., 22° y Anexo II (25.09.2006)  Ordenanza N° 1268-MML, que regula los estudios de Impacto vital en Lima Metropolitana Art. 6.3 y 8° (19.07.2009)</p>	<p>Documentación técnica</p>						Comisión Técnica distrital de Habilitaciones Urbanas	Comisión Técnica distrital de Habilitaciones Urbanas (Contra el Acta)	Comisión Técnica Provincial de Habilitaciones Urbanas (Contra el Acta)			



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N°**  
**ANEXO N° 1**

**498**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Forma y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	(en S/.)	Admóbilica	Evaluación Previa				Revisión	Aplicación	
							Positivo						Negativo
	R.M. N° 167-2011-MINAM Art. 1° (21.07.2011).	<p>* Plano Perimétrico y topográfico.</p> <p>* Plano de Trazado y Lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>* Plano de Ornamentación de Parques referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de Recreación Pública de ser el caso.</p> <p>* Memoria Descriptiva.</p> <p>10.- Copia de Planeamiento Integral aprobado, de corresponder.</p> <p>11.- Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.</p> <p>12.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como Patrimonio Cultural, Monumental y Arqueológico</p> <p>13.- Número del Comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>14.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p>15.- Copia de los Comprobantes de Pago por revisión de proyecto.</p> <p>16.- Estudio de Impacto Visual aprobado, de corresponder</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>17.- Cronograma de Visita de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal</p> <p>18.- Comunicación de la fecha de inicio de obra</p> <p>19.- Número del comprobante de pago correspondiente a la verificación técnica</p>		81,500									
	<p>NOTA.-</p> <p>Modificaciones sustanciales del proyecto de Habilitación Urbana deberán reiniciar el procedimiento de aprobación (Art. 22° de la Ley N° 28090)</p>			7,02%	S/ 207,20								





**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1**

**498**

N° DE CADEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)										
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Materia y Dependencia	Formulario / Código / Ubicación	en N.º 187.º (Ley 28114)	(en B.º)	Auténtico	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelar
		<p><b>NOTAS:</b></p> <p>a. Los planos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento</p> <p>b. El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p> <p>d. La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita dictamen conforme</p>										

**Nota al Ciudadano:** Los Administrados y/o representante legal que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 360 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20159)

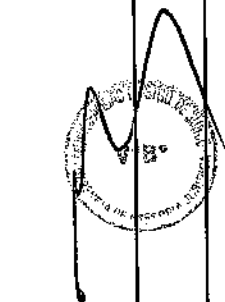
(\*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

06.04	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C</b> (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 26090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 81.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 006-2013-VIVIENDA Arts. 17, 25 y 34</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que solicitan venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p><b>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUIHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p>	<p>Formulario Único de Habilitación Urbana (FUIHU)</p> <p><a href="http://www.municipiosurco.gob.pe">www.municipiosurco.gob.pe</a></p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	1.00%	S/. 64.40		X	6 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Gerencia de Desarrollo Urbano
-------	---	---	--	-------	-----------	--	---	--------	-----------------------------------	---	---	-------------------------------



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1 498**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBIDO DE TITULACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Profesional / Código / Licencia	(en % UIT año 2014)	(en S/.)	Aprobación	Resolución Final				Requerimiento	Apelación
				El 3,00%			Positivo	Negativo				
		<p>9. Declaración Jurada de inexistencia de feudos.</p> <p>9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño, y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aparcas, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro;</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> </ul> <p>10. Copia del Planamiento integral aprobado de corresponder</p> <p>11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder</p> <p>12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio está comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13. Anexo D del FURU, indicando Número del comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación</p> <p>15. Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.</p> <p>16. Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder</p> <p><b>VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>17. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>18. Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>19. Número del comprobante de pago correspondiente a la verificación técnica</p> <p>Notes:</p>										
				7,06%	S/ 262,10							
					(Por una visita)							



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1**      **498**

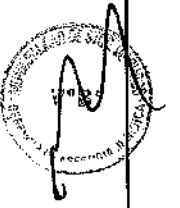
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Ubicación	(en % IUP año 2014)	(en S/.)	Aprobación	Evaluación Final				Reconsideración	Apelación	
				SI 5,000			Positiva						Negativa
		(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28204, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones.

(Art. 300 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

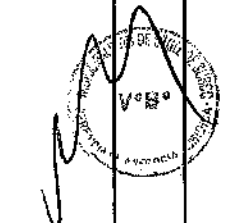
(\*) Forma de pago: Pago en Caja de la entidad, mediante depósito, tarjeta de crédito o tarjeta de crédito.

05.05	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D</b> (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	<b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> 1.- Formulario Único de Habilitación Urbana -FUHU, (Por triplicado) consignado los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto. 2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 3. En caso de no ser el propietario del predio deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar 4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  Documentación técnica  6.- Certificado de Zonificación y Vías. 7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica vigentes. 8.- Declaración Jurada de inexistencia de Fideatarios. 9.- Documentación técnica por triplicado firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU)  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	12.82%	S/ 475,80			X	60 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana (Contra Resolución)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)
	Se pueden ecoger: a) que no colindan con áreas urbanas o que dichas áreas edificaciones cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral. b) De predios que colindan con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.									Comisión Técnica distrital de Habilitaciones Urbanas	Comisión Técnica distrital de Habilitaciones Urbanas	Comisión Técnica Provincial de Habilitaciones Urbanas (Contra el Acta)	Comisión Técnica Provincial de Habilitaciones Urbanas (Contra el Acta)
	<b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10°, 16° y 31° (28.06.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 28°, 32° y 33° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art 3°, 7°, 8° y 12° (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 167° (27.09.2001)												



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBIDO DE TRAMITACIÓN		CAUSTRACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT N° 284)	(en S/.)	Autenticación	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º nóm., 3.2 y 3.6.1 (27.06.2003)</p> <p>Ordenanza N° 838-AML. Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 1º, 5º al 10º (22.06.2005)</p> <p>Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27446 Art. 2º y 3º (23.04.2001)</p> <p>Reglamento, D.S. N° 019-2009-MINAM Art. 2º, 15º, 22º y Anexo II (25.09.2009)</p> <p>Ordenanza N° 1289-MML, que regula los estudios de Impacto vial en Lima Metropolitana Art. 6.3 º y 6º (19.07.2008)</p> <p>R.M N° 157-2011-MINAM Art. 1º (21.07.2011).</p> <p>NOTA.- Modificaciones sustentadas del proyecto de Habilitación Urbana deberán iniciar el procedimiento de aprobación (Art. 22º de la Ley N° 28090)</p>	<p>* Plano de Ubicación y Localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) Georeferenciado a la Red Geodésica Nacional referida al DATUM oficial.</p> <p>* Plano Perimétrico y Topográfico.</p> <p>* Plano de Trazado y Lotización con indicación de lotes, apofitas, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro;</p> <p>* Plano de Ornamentación de Parques referencias al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de Recreación Pública de ser el caso.</p> <p>* Memoria Descriptiva.</p> <p>10.- Copia del Planamiento Integral aprobado, de corresponder</p> <p>11.- Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.</p> <p>12.- Certificado de Inexistencia de Reseos Arqueológicos, en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes inalienables y ambientes considerados como Patrimonio Cultural, Monumental y Arqueológico.</p> <p>13. Número del Comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>14. Estudio de Mecánica de Suelos, con fines de pavimentación.</p> <p>16. Estudio de Impacto Vial aprobado, en los supuestos a) y c)</p> <p>16.- Copia de los Comprobantes de Pago por revisión de proyecto.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>17.- Cronograma de Visita de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal</p> <p>18.- Comunicación de la fecha de inicio de obra</p> <p>19.- Número del Comprobante de pago correspondiente a la verificación técnica</p> <p>NOTAS:</p> <p>a. Los planos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 26264, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento</p> <p>b. El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p>											
				8.33%	S/ 316.50 (Por una visita)								



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DEBIDO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	OFICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario y Código / Ubicación	Método de Pago (Art. 91°)	Auténtico	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Regimen
		c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante  d. La documentación técnica será presentada en una copia, obteniendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita dictamen conforme										

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26559)

(\*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

08.09	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA</b>	1.- Anexo H del Fuhu, debidamente suscrito 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petición 3.- Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU)	4.50%	S/. 174.00		X		10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Gerencia de Desarrollo Urbano
08.06.01	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B</b>	NOTAS: a. Los planos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento b. El formulario y sus anexos deben ser vistos en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante d. Procede la modificación de un proyecto de Habilitación Urbana aprobado antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantenga o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la Licencia e. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella	<a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción										

**BASE LEGAL:**

Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (06.05.2006) y modificatorias.

Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 7°, 10°, 16° y 31° (25.09.2007)

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 36° (04.05.2013)

Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 9°, 7°, 8° y 12° (27.09.2008) y modificatorias.

Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)

Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° nóm., 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003)

Ordenanza N° 836-MML Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 1° (22.09.2005)



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1 498**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBIDO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	REGIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Índice y Descripción	Formulario (Código / Ubicación)	en % UIT año 2016	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Recomendación	Apelación
	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27446 Art. 2° y 3° (23.04.2001)  Reglamento, D.S. N° 019-2009-MINAM Art. 2°, 16°, 22° y Anexo II (25.09.2009)  R.M. N° 167-2011-MINAM Art. 1° (21.07.2011).												

*Nota al Ciudadano:* Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin multas de tránsito o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(\*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

08.06.02	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C y D Con Comisión Técnica</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias.  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29080 y modificatorias, Arts. 7°, 16° y 31° (25.09.2007)  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 069-2013-VIVIENDA, art. 35° y 95.2° c) (04.05.2013)  Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2009-VIVIENDA Art. 3°, 7°, 8° y 12° (27.09.2009) y modificatorias.  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)  Ley N° 27872 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2009)  Ordenanza N° 830-MML Establece Aportes Reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 1° y 5° al 10° (22.09.2005)  Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27446 Art. 2° y 3° (23.04.2001)  Reglamento, D.S. N° 019-2009-MINAM Art. 2°, 15° .. 22° y Anexo II (25.09.2009)	1.- Anexo H del F.U.H.U., debidamente suscrito  2.- Plenos por triplicado y demás documentos que sustenten su peticionario  3.- Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente  4.- Copia de comprobantes del pago por derecho de revisión del proyecto   NOTAS:  a. Los plenos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 25284, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento  b. El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen  c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante  d. La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita dictamen Conforme  e. Procede la modificación de un proyecto de Habilitación Urbana aprobado antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la Licencia  f. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella	Formulario Unico de Habilitación Urbana (FUHU)   <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a> Distribución Gratuita y Libre Reproducción	12.11%	S/ 460.10		X	20 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana  (Contra Resolución)	Gerencia de Desarrollo Urbano  (Contra Resolución)
----------	--	--	--	--------	-----------	--	---	---------	-----------------------------------	---	--	--



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEJO N° 1 498**

N° DE ORDEN	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	NOTIFICACION DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	(en S/)	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positiva						Negativa
	Ordenanza N° 1266-MML, que regula los estudios de Impacto Vial en Lima Metropolitana Art. 5.3° y 6° (18.07.2009) R.M N° 167-2011-MIBAM Art. 1° (21.07.2011).												
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representante legal que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 300 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28859)</p> <p><b>Forma de pago:</b> Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
08.06.03	<b>MODIFICACION DE PROYECTO DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias.  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 28090 y modificatorias, Arts. 7°, 18° y 31° (26.09.2007)  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2018-VIVIENDA, art. 36° y 38.2° b) (04.05.2018)  Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 3°, 7°, 8° y 12° (27.09.2008) y modificatorias.  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° (mismos 3.2 y 3.6.1) (27.05.2003)  Ordenanza N° 836-MML Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 1° y 6° al 10° (22.09.2006)  Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27446 Art. 2° y 8° (23.04.2001)  Reglamento, D.S. N° 019-2009-MINAM Art 2°, 15°, 22° y Anexo II (26.09.2009)  Ordenanza N° 1266-MML, que regula los estudios de Impacto Vial en Lima Metropolitana Art. 5.3° y 6° (18.07.2009)	1.- Anexo H del F-UHU, debidamente suscrito 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustentan su petición 3.- Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano 4.- Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente  <b>NOTAS:</b> (a) Los planos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) Procede la modificación de un proyecto de Habilitación Urbana aprobado antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la Licencia (e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella	Formulario Unico de Habilitación Urbana (FUHU)  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libro Reproducción	1.52%	S/. 67.80		X	05 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana  (Contra resolución)	Gerencia de Desarrollo Urbano  (Contra resolución)	



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBIDO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Unidades	[en % UIT año 2014]	[en UI.]	Atribución	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	R.M N° 157-2011-MINAM Art. 1° (21.07.2011).			S/. 3,000									

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones [Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28859]

(\*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

08.07	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA	1.- La sacción del Formulario Único de Habilitación Urbana-FUHU, correspondiente a la Recepción de Obra, (por triplicado).	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU)  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a> Distribución Gratuita y Libre Reproducción	14.49%	S/. 550.60	X		10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Gerencia de Desarrollo Urbano
08.07.01	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES (Modalidades A, B, C y D)  BASE LEGAL:  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10° y 31° (26.09.2007)  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria D.S. 012-2013-VIVIENDA arts. 17°, 28° y 36° (04.05.2013)  Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art 3°, 7°, 9° y 12° (27.09.2008) y modificatorias.  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003)  Ordenanza N° 836-MML Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 1° y 5° al 10° (22.06.2005)	2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales  3. En caso de no ser el propietario del predio deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar  4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales  5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica  6.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando Conformidad a las obras de su competencia  7.- Copia Legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobante de pago de la redención de los mismos de ser el caso.  8.-Número del Comprobante de pago de la tasa municipal que corresponde	NOTA  a. El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen  b. Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.									





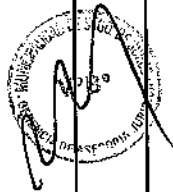
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N°**  
**ANEXO N° 1 498**  
**-MSS**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario y Código Unificado	(en % UIT año 2017) S/ 4,000	(en M.)	Automático	Evaluación Previa Puntaje Registre				Recurso de Reclamación	Apelación
<p><i>Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28059)</i></p> <p><i>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</i></p>												
06.07.02	<b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES</b> (Modalidad A, B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica) <b>BASE LEGAL:</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29000 y modificatorias, Arts. 10° y 31° (26.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2010-VIVIENDA y su Modificatoria D. S. 012-2013-VIVIENDA arts. 17°, 26° y 36° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 020-2008-VIVIENDA Art 3°, 7°, 8° y 12° (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° Arts. 3.2 y 3.6.1 (27.06.2003) Ordenanza N° 836-MML Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 19° 15° y 10° (22.09.2005)	1.- La sección del Formulario Único de Habilitación Urbana -FUHU, correspondiente a la Recepción de Obra, (por triplicado). 2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 3. En caso de no ser el propietario deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar 4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 6.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando Conformidad a las obras de su competencia 7.- Copia Legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de apoteo a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobante de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8.- De existir modificación al proyecto de habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se presentará por triplicado y suscritos por el profesional responsable y el solicitante, lo siguiente: * Plano de Replanteo de trazado y Lotización * Plano de Ornamentación de parques, cuando se requiera. * Memoria Descriptiva correspondiente * Carta del proyectista original autorizando las modificaciones, en ausencia del proyectista, el administrador comunicará al Colegio profesional correspondiente tal situación asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas 9. Número del comprobante de pago de la tasa municipal que corresponde NOTAS: a. Los planos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU) <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a> Distribución Gratuita y Libro Reoroducción	16.16%	S/. 614.00		X	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Gerencia de Desarrollo Urbano



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

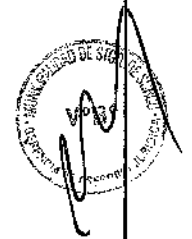
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCION DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Titular y Domiciliación	Formulario / Código / Ubicación	Módulo N° (LIT año 2014)	Caja N°	Requisitos	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		b. El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen											
		c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante											
		d. Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aparcíes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.											
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin condiciones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
08.08	INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RUSTICOS	<p>1.- Formulario Único de Habilitación Urbana -FUHU, (Por triplicado consignado los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto</p> <p>2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales</p> <p>3. En caso de no ser el propietario del predio deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar</p> <p>4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6. Número del Comprobante de pago de la tasa municipal que corresponde</p> <p>7. Anexo E del FUHU</p> <p>8.- Certificado de Zonificación y Vfas expedido por la Municipalidad provincial</p>	<p>Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU)</p> <p><a href="http://www.municipalidadsurco.gob.pe">www.municipalidadsurco.gob.pe</a></p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	4.52%	S/ 171.60		X	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Gerencia de Desarrollo Urbano	



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

498

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCION DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MEDIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECALIFICACIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	(en %)	Administrativa	Integración Previa	Revisión				Segunda	Reconsideración
	Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º n.ºs. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003)	6.- Declaración Jurada de Inexistencia de Fideatarios.  10. Documentación técnica por duplicado, compuesta por:  ° Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz en coordenadas UTM referidas al Sistema Geodésico Oficial.  ° Plano del Planamiento Integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, uso de suelo y aportes normativos en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad provincial.  ° Plano del predio rústico matriz indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.  ° Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales;  ° Matrice Descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.  NOTAS:  a. Los planos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.  b. El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.  c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.  d. Cuando corresponda el plano de parcelación verificará el Número de parcelas con los sulcos del predio matriz.  e. De conformidad con el Artículo 28 numeral 28.3 D.S. 008-2013-VIVIENDA se entregará al interesado para su inscripción en el Registro de Predios el F/RU y su Anexo E por duplicado con el Número de la Resolución de autorización conjuntamente con los documentos técnicos de sustento debidamente sellados y visados.											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS  
 ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBIDO DE TRIBUTACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
				SI, 3.000	NO		Positivo						Negativo
		f. En caso de solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana en forma conjunta y en un solo procedimiento, el administrado deberá presentar además los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
05.09	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO	<p>1. Formulario Único de Habilitación Urbana - F-UHU (Por triplicado) consignado los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del proyecto.</p> <p><b>BASE LEGAL:</b>                      Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Art. 16° y 31° (26.09.2007)                      Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria D.S. 012-2013-VIVIENDA, arts. 26°, 29° y 30° (04.05.2013)                      Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 3°, 7°, 6° y 12° (27.09.2008) y modificatorias.                      Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)                      Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003)                      Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias.                      Ordenanza N° 835-MML Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 1° y 6° al 10° (22.09.2006)</p>	<p>Formulario Único de Habilitación Urbana (F-UHU)</p> <p><a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a></p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	4.52%	S/. 171.90	X	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Gerencia de Desarrollo Urbano		
		<p>2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales</p> <p>3. En caso de no ser el propietario del predio deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar</p> <p>4. De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>6. Anexo F del F-UHU debidamente suscrito (Ver Nota literal d.)</p> <p>7. Número del comprobante de pago de la tasa municipal que corresponde.</p> <p>8. Documentación Técnica por triplicado compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de Ubicación y Localización del lote materia de Subdivisión.</li> <li>- Plano del lote a Sub-Dividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.</li> <li>- Plano de Subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub-lote resultante.</li> <li>- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los Sub-lotes propuestos resultantes</li> </ul> <p>Nota</p> <p>a. El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponde, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p>											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS  
 ANEXO N° 1

498

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (Codigo / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Mon. % UIT año 2014	Caf. S/.	Adicional	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		c. En caso se solicite la Sub-División de un Lote que cuente con obras de Habilitación Urbana concluidas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento siendo de aplicación, los artículos 29 y 30 del D.S. 08-2013-VIVIENDA  d. De conformidad con el Artículo 30 numeral 30.3 del D.S. 008-2013-VIVIENDA se entregará al interesado para su inscripción en el Registro de Predios, el FUHU, su Anexo F y los documentos técnicos respectivos debidamente sellados y visados por duplicado.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859) (*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
06.40	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA  (DESPUÉS DE SU VENCIMIENTO)  BASE LEGAL: Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 098-2013-VIVIENDA, art. 4° (04.05.2013)  Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art 3°, 7°, 8° y 12° (27.09.2008) y modificatorias.  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003)  Ley N° 28060 y modificatorias (25.09.2007) Art. 11°	1. Anexo H del FUHU debidamente suscrito  2. Número del comprobante de pago de la tasa municipal que corresponde.  Nota  La revalidación de licencia solo procede para los casos en que la Licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 08.10.2003, fecha de publicación del D.S. 027-2003-VIVIENDA	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU)  <a href="http://www.msnsurco.gob.pe">www.msnsurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.24%	S/. 85.20		X	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Gerencia de Desarrollo Urbano	
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859) (*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1**

498

N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RANGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Bases y Desempeño	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	(S/ B.)	Autocancela	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positiva						Negativa
05.11	<b>PRORROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA (POR ÚNICA VEZ)</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 11° (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, art. 3° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 3°, 7°, 8° y 12° (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 70° núm. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003)  Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.2007) Art. 11°	1.- Solicitud dirigida a la Municipalidad, dentro de los treinta(30) días calendario, antes del vencimiento de la licencia.  2. Número de la Licencia y/o del expediente  Nota  La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga	GRATUITA	GRATUITA			X	3 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Gerencia de Desarrollo Urbano	

*Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin obligaciones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26569)*

*(\*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.*

**UNIDAD ORGÁNICA :** GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

**UNIDAD :** SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y ANUNCIOS

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

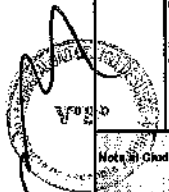
09.04	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 Y CON UNA CAPACIDAD NO MAYOR DE ALMACENAMIENTO DE 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL CON ITSE BÁSICA EX POST</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 70° núm. 3.6.4 (27.05.2003).  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 44°, 107° (11.04.2001)	<b>FORMULARIO SGCA N° 1</b>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.13%	S/. 42.80					15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico
	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración Jurada (Gratuito), que incluya:  a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. d) Número de recibo y la fecha de pago.  2. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad para establecimientos con un área de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local.												



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

498

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	OFICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario y Código / Ubicación	M <sup>2</sup> Ley 27444 (2014)	en S/	Automática	Evaluación Previa				Recomendación	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>Ley N° 28976 Ley Marco de Licores de Funcionamiento Art. 7° inciso a), b) c) y d) y 8° (05.02.2007), Ley N° 30230 Art. 62° (12.07.2014)</p> <p>Ley N°20060 Art. 1° y 2° (07.07.2007)</p> <p>Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Art. 1°, 8° numeral 2, 9° numeral 1 y 7ma. Disposición Complementaria y Final. (14.09.2014)</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2013-PCM Art. 1°, 2° y 3° (10.01.13)</p> <p>Giros no aplicables:</p> <p>1) Las solicitudes de licencia de funcionamiento que incluya los giros de Pub-terraceos, Licoresías, Discotecas, Bares, ferreterías, talleres mecánicos, talleres de costura y cabinos de internet, carpinterías, imprentas, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de azar o giros afines a los mismos.</p> <p>2) Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables.</p> <p>3) Giros que requieren de una ITSE Ex Ante o de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>3.-Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normalidad vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley lo requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28286, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p>											
<p>Nota: a) Ciudadanos: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (JNE) (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26889)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA</b></p> <p>EX ANTE</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° numeral 3.6.4 (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 470° (11.04.2011)</p>	<p>1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración Jurada (Gratis), que incluya:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá cierta poder con firma legalizada.</p> <p>d) Número de recibo y la fecha de pago.</p>	<p>FORMULARIO SGCA N° 1</p> <p><a href="http://www.municipiosgco.org.pe">www.municipiosgco.org.pe</a></p>	3.88%	S/. 147.30		X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico	



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1** 493

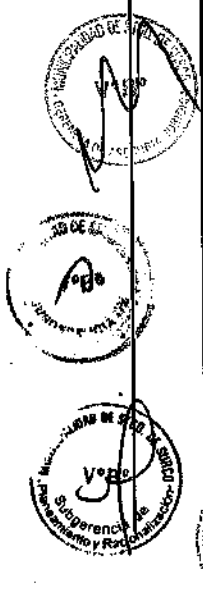
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		OFICIO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RUCIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario y Código (Ubicación)	(en % UIT año 2014)	(en \$.)	Automático	Evaluación Final				Reconsideración	Apelación
				SI	SI		Positivo					
	<p>Ley Nº 28060 Art. 1° y 2° (07.07.2007)</p> <p>Ley Nº 29976 - Ley Marco de Licitación de Funcionamiento. Art. 7° (Inciso a), b), c) y d), Art. 8° y 9° (05.02.2007) y Ley Nº 30230 Art. 82° (12.07.2014)</p> <p>Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM, Art. 5º, 9º numeral 2 y 6va. Disposición Complementaria y Final. (14.06.2014)</p> <p>Decreto Supremo Nº 005-2013-PCM Art. 1º, 2º y 3º (10.01.13)</p> <p><b>Grupos aplicables:</b></p> <p>1.- Las edificaciones de hasta dos niveles, el sótano se considera un nivel, con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2 tales como:</p> <p>tiendas, stands, puestos, áreas comunes de los edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros.</p> <p>2.- Instituciones Educativas, con un área menor o igual a 500m2 y hasta dos niveles, el sótano se considera un nivel y máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3.- Cabinas de Internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadores y/o máquinas fotocopadoras o similares.</p> <p>4.- Gimnasios con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 10 máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar.</p> <p>5.- Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadores o máquinas fotocopadoras o similares.</p> <p>6.- Playase de estacionamiento de un solo nivel sin techo, grampas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza cuenten con techo no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor a 500 m2.</p>	<p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p> <p>2.- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Informar sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita licencia.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>En las ITSE Básica Ex Ante, el administrado presentará copia de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plano de ubicación.</li> <li>2. Plano de arquitectura (distribución)</li> <li>3. Plan de seguridad.</li> <li>4. Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad.</li> <li>5. Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.</li> <li>6. Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponda. (requisitos establecidos en el Art. 9.2.b del D.S. Nº 058-2014-PCh)</li> </ol>										





**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

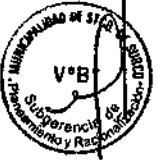
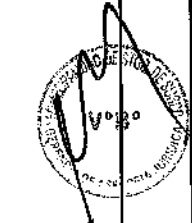
N° PROCEDIM.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	Art. 5º U.T. del 2014	(en S/.)	Automático	Evaluación Puesta				Reposición	Apelación	
							Positiva						Negativa
	7.- Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2. 8.- Talleres de costura con un área menor o igual a 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas.												
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o constar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 280 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20859)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en casa de la entidad, mediante efectivo, cheque de débito o tarjeta de crédito.</p>													
09.03	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2 Y NO COMPRENDIDOS EN LAS CATEGORÍAS ANTERIORES QUE APLIQUEN PARA UNA ITSE DE DETALLE</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades al Art. 7º ním.. 3.6.4 (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 4º y 107º (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 29080, Ley del Símbolo Administrativo Art. 1 y 2 (07.07.2007)</p> <p>Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 7º inciso a), b), c) y d) (05.02.2007) y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014)</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2013-PCM Art. 1º, 2º y 3º (10.01.13)</p> <p>Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Arts. 1º, 8º, 10º y 40º (14.09.2014)</p>	<p>1.- Solicitud o formulario firmada por el titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada. (Gratis), que incluya:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.</p> <p>c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere carta poder con firme legalizada.</p> <p>d) Número de recibo y la fecha de pago:</p>	<p>FORMULARIO SOCA N° 1</p> <p><a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a></p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>				X		16 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico
		Hasta 100 m2	4.96%	S/. 166.30									
		Mayor a 100 a 500 m2	5.42%	S/. 205.80									
		Mayor a 500 a 800 m2	6.11%	S/. 232.10									
		Mayor a 800 a 1100 m2	7.09%	S/. 267.10									
		Mayor a 1100 a 3000 m2	8.41%	S/. 319.70									
		Mayor a 3000 a 6000 m2	10.05%	S/. 416.00									
		Mayor a 6000 a 10,000 m2	12.79%	S/. 495.10									
		Mayor a 10,000 a 20,000 m2	14.97%	S/. 554.80									
		Mayor a 20,000 a 50,000 m2	19.02%	S/. 668.70									
		Mayor a 50,000 a más m2	18.60%	S/. 718.10									
		2.- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:											



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

**498**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)													
N° DE ORDEN	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Descripción	DENOMINACIÓN DE TRAMITACIÓN Formulario / Código IUMACI-CP	EN LA LEY N° 07500-2014		AUTOMATIZACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MANTENIMIENTO DE RESOLUCIONES RECURSOS	
				Art. 103	Art. 104		Positiva	Negativa				Reconsideración	Apelación
	<p>Otros aplicables:</p> <p>1.- Las edificaciones de más de dos niveles, el sótano se considera un nivel, o con un área mayor de 500 m2, tales como: Tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías e imprentas, entre otros.</p> <p>2.- Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>3.- Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>4.- Mercados de Abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>5.- Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros.), cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>6.- Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>7.- Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopiantes o similares.</p> <p>8.- Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel), o más de 200 alumnos por turno.</p>	<p>a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normalidad vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepcionalmente en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>NOTAS:</p> <p>(1) En las ITSE de Detalle, el administrado presentará copia de los siguientes documentos:</p> <p>1.- Plano de ubicación.</p> <p>2.- Plano de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de alero por áreas.</p> <p>3.- Plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadro de cargas.</p> <p>4.- Planos de señalización y rutas de evacuación.</p> <p>5.- Plan de seguridad.</p> <p>6.- Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad.</p> <p>7.- Constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda.</p> <p>8.- Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra.</p> <p>9.- Certificado de conformidad emitido por OSINERGMIN, cuando corresponda.</p> <p>10.- Autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación (requisitos establecidos en el Art. 10.3 del D.S. N° 058-2014 PCM)</p> <p>(2) Excepcionalmente, en caso de no contar con el Certificado de Inspección Técnica en Edificaciones de Detalle se aplicará lo establecido en el literal c) del artículo 7° de la Ley N° 28976, modificada por la Ley N° 30230.</p>											



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)											
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		Auténtico	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMRO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT año 2014)	(en S/.)		Positivo	Negativo				Revisión	Apelación
	9.- Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopiantes o similares.  10.- Talleres de costura con un número mayor de 20 máquinas.  11.- Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 o más de 10 máquinas que regularan conexión eléctrica para funcionar.  12.- Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, gradas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicio, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2.  13.- Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.			SI, 5,800									

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse en omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(\*) Formas de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

09.04	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2 Y NO COMPRENDIDOS EN LAS CATEGORÍAS ANTERIORES QUE APLIQUEN PARA UNA ITSE MULTIDISCIPLINARIA</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27972 . Ley Orgánica de Municipalidades el Art. 79° núm. 3.6.4 (27.05.2003)  Ley N° 27444 . Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44° y 107° (11.04.2001).  Ley N° 28080. Ley del Silencio Administrativo Art. 1 y 2 (07.07.2007)  Ley N° 28976. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Art. 7° inciso a), b), c) y d) (05.02.2007) y Ley N° 30230 Art. 62° y 64° (12.07.2014)  Decreto Supremo N° 006-2013-PCM Art. 1°, 2° y 3° (10.01.13)	1.- Solicitud o formulario firmada por el Titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración Jurada (Gratuito), que incluya:  a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.  b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.  c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.  d) Número de recibo y la fecha de pago.  2.- Copia de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Multidisciplinaria de la MML.	FORMULARIO SGCA N° 1  <a href="http://www.munisurco.mib.gob.pe">www.munisurco.mib.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.17%	S/. 44.80		X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico
-------	---	---	--	-------	-----------	--	---	--	---------	-----------------------------------	--	--	----------------------------------



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS  
 ANEXO N° 1 **498**

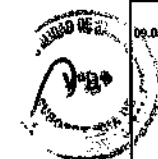
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT año 2014)	(en \$.)	Indicador	Distancia Precio				Reconsideración	Apelación
				SI 5,200		Presión	Registros					
	Decreto Supremo N° 056-2014-PCM, Arts. 1°, 6°, 11° y 40° (14.09.2014)  Otros aplicables que requieran una ITSE Multidisciplinaria:  Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.	3.- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:  a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.  b) Informe sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada.  c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.  d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 26299, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.  NOTA AL CIUDADANO: Excepcionalmente, en caso de no contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Multidisciplinaria, se aplicará lo establecido en el literal c) del artículo 7° de la Ley N° 28976, modificada por la Ley N° 30230.										

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones.

(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26899)

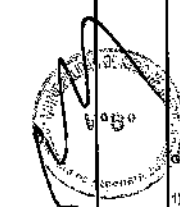
(\*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

09.05	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CONJUNTA CON ANUNCIOS SIMPLES: Establecimientos con un área hasta 100 m <sup>2</sup> y con una capacidad no mayor de almacenamiento de 30% del área total del local con ITSE Básica Ex Post y anuncios publicitarios (letreros, letras recortadas, placas y folios)	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gratuito), que incluye:  a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.  b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.	FORMULARIO SGCA N° 1  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1,26%	\$1.48.70		X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico
-------	---	--	--	-------	-----------	--	---	---------	-----------------------------------	--	--	----------------------------------



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N°** -MSS  
**ANEXO N° 1** **498**

N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
				Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)				(en \$.)	Evaluación Previa		Reconsideración	Apelación
										Positiva	Negativa		
	<p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º n.ºm. 3.6.4 (27.05.2003).</p> <p>Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 4º, 107º (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 29975 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Art. 7º inciso a), b) c) y d), 8º y 10º (05.02.2007) y Ley N° 30290 Art. 62º (12.07.2014)</p> <p>Ley N° 29060 Art. 1º y 2º (07.07.2007)</p> <p>Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Art. 1º, 8º numeral 2, 9º numeral 1 y 7ma. Disposición Complementaria y Final. (14.09.2014)</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2013-PCM Art. 1º, 2º y 3º (10.01.13)</p> <p>Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI</p> <p>Ordenanza N° 1094-MML (23.12.2004) Art. 18, 20 y 21.</p> <p>Giros no aplicables:</p> <p>1) Los solicitudes de licencia de funcionamiento que incluya los giros de Pub-kerasacas, Licorerías, Discotecas, Bares, ferreterías, talleres mecánicos, talleres de costura y cabinas de internet, carpinterías, imprentas, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de azar o giros afines a los mismos.</p> <p>2) Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables.</p> <p>3) Giros que requieran de una ITSE Ex Ante o de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>											
	<p>c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>d) Número de recibo y la fecha de pago.</p> <p>2. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad para establecimientos con un área de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local.</p> <p>3. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley lo requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p><b>EN EL CASO DE ANUNCIO PUBLICITARIO</b></p> <p>4.- Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.</p> <p>5.- Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios</p>												



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS  
 ANEXO N° 1

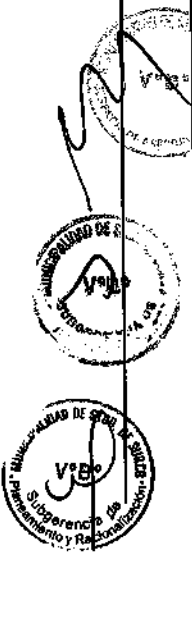
498

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	por % UIT año 2014	(en U.)	Aprobado	Evaluación Previa				Reconveniente	Aplicación	
							Positiva						Negativa
		6.- Texto suscrito por el propietario del bien que autoriza la ubicación del elemento de publicidad.											

**Nota al Ciudadano:** Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(\*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

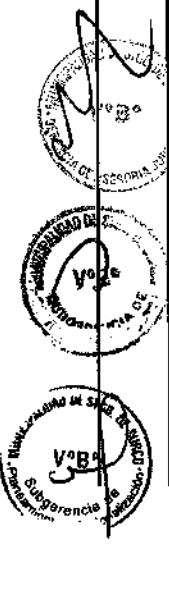
09.08	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CONJUNTA CON ANUNCIOS SIMPLES:</b></p> <p>Establecimientos con un área de más de 100 m<sup>2</sup> hasta 500 m<sup>2</sup> con ITSE Básica Ex Ante y anuncios publicitarios (letreros, letras recortadas, placas y todos)</p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 70º numeral 3.6.4 (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 44º,107º (11.04.2001)</p> <p>Ley N°29060 Art.1º y 2º (07.07.2007)</p> <p>Ley N° 28978 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Art. 7º (inciso a), b), c) y d), Art. 8º, 9º y 10º (06.02.2007) y Ley N° 36230 Art. 62º (12.07.2014)</p> <p>Decreto Supremo N° 068-2014-PCM, Art. 6º, 9º numeral 2 y Bna. Disposición Complementaria y Final. (14.09.2014)</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2013-PCM Art. 1º, 2º y 3º (10.01.13)</p>	<p>1.- Solicitud simple o formulario firmada por el titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración Jurada (Gratis), que incluya:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.</p> <p>c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>d) Número de recibo y la fecha de pago.</p> <p>2.- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normalidad vigente, en la Declaración Jurada.</p>	<p>FORMULARIO SGCA N° 1</p> <p><a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a></p> <p>Distribución Gratuita y Libro Reproducción</p>	3.68%	S/. 151.10			X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico
-------	--	---	---	-------	------------	--	--	---	---------	-----------------------------------	--	--	----------------------------------



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1**      **498**

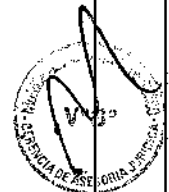
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER en días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	EN S/ UY año 2014	EN S/	Evaluación Previa					Recomendación	Apelación
						Positivo	Negativo					
	Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI  Ordenanza N° 1094-MML (23.12.2004) Art. 18, 20 y 21.  Círcos aplicables:  1.- Las edificaciones de hasta dos niveles, el sótano se considera un nivel, con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2 tales como: tiendas, stands, puestos, áreas comunes de los edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros.  2.- Instituciones Educativas, con un área menor o igual a 500m2 y hasta dos niveles, el sótano se considera un nivel y máximo de 200 alumnos por turno.  3.- Cabinas de Internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares.  4.- Gimnasios con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 10 máquinas que regulan la tensión eléctrica para funcionar.  5.- Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras o máquinas fotocopiadoras o similares.  6.- Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techos, grampas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otros similares que por su naturaleza cuenten con techo no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor a 500 m2.  7.- Bares, pubs-kerasokas, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2.	<p>c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28266, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p><b>EN EL CASO DE ANUNCIO PUBLICITARIO</b></p> <p>3.- Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.</p> <p>4.- Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios.</p> <p>5.- Texto suscrito por el propietario del bien que autoriza la ubicación del elemento de publicidad.</p>	SI, 3,800									

**NOTA:**  
 En las ITSE Básicas Ex Ante, el administrado presentará copia de los siguientes documentos:  
 1. Plano de ubicación.  
 2. Plano de arquitectura (distribución)  
 3. Plano de seguridad.  
 4. Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad.  
 5. Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.  
 6. Certificados de conformidad emitidos por OSINEROMIN, cuando corresponda.  
 (requisitos establecidos en el Art. 9.2.b del D.S. N° 058-2014-PCM)



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

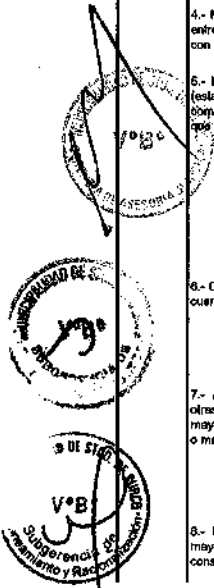
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	(en S/.)	Auténtico	Estadística Previsión				Reposición	Reposición
	6.- Talleres de costura con un área menor o igual a 500 m <sup>2</sup> y no más de 20 máquinas eléctricas.											
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representante legal que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin multas o contar con la vigencia de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 90 inciso a) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28559)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>												
09.07	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ANUNCIOS SIMPLES:</b>  Establecimientos con un área de más de 500 m <sup>2</sup> y no comprendidos en las categorías anteriores que apliquen para una ITBE de Detalle y anuncios publicitarios (letreros, letras recortadas, placas y toldos)	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gratis), que incluya:  a) Número de R.U.G. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.  b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.  c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá copia poder con firma legalizada.  d) Número de recibo y la fecha de pago:  Hasta 100 m <sup>2</sup> Mayor a 100 a 500 m <sup>2</sup> Mayor a 500 a 800 m <sup>2</sup> Mayor a 800 a 1100 m <sup>2</sup> Mayor a 1100 a 3000 m <sup>2</sup> Mayor a 3000 a 5000 m <sup>2</sup> Mayor a 5000 a 10,000 m <sup>2</sup> Mayor a 10,000 a 20,000 m <sup>2</sup> Mayor a 20,000 a 50,000 m <sup>2</sup> Mayor a 50,000 a más m <sup>2</sup>	FORMULARIO SOCA N° 1  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción				X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico
	<b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades al Art. 79º núm. 3.6.4 (27.05.2003)  Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 44º y 107º (11.04.2001).  Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)  Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 7º inciso a), b), c) y d) y 10º (05.02.2007) y Ley N° 30290 Art. 62º y 64º (12.07.2014)  Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Arts. 1º, 8º, 10º y 40º (14.05.2014)  Decreto Supremo N° 006-2013-PCM Art. 1º, 2º y 3º (10.01.13)  Resolución N° 0148-2009/CEB-INDECOPI  Ordenanza N° 1064-MML (23.12.2004) Arts. 18º, 20º y 21º.											





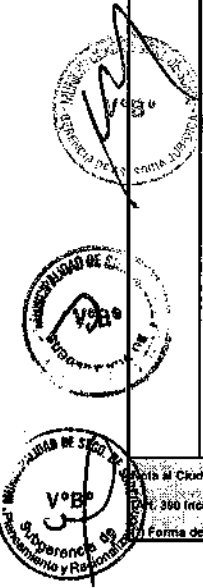
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1 498**

N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)											
		REQUISITOS		SECTOR DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(de N.º UIT año 2014)	(de N.º)	Automático	Evaluación Previa					Recomendación	Apelación
						Positivo	Negativo						
	<p><b>Ciros aplicables:</b></p> <p>1. Las edificaciones de más de dos niveles, el sótano se considere un nivel, o con un área mayor de 500 m<sup>2</sup>, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, discotecas, ferreterías, carpinterías e imprentas, entre otros.</p> <p>2. Industrias livianas y medianas cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>4.- Mercado de Abastos, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>5.- Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de exhibiciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>6.- Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>7.- Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 600 m<sup>2</sup> y un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopadoras o similares.</p> <p>8.- Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 600 m<sup>2</sup> o de más de dos niveles (el sótano se considere un nivel), o más de 200 alumnos por turno.</p>	<p>2.- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigidos los siguientes requisitos:</p> <p>a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la regularán de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28286, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p><b>NOTA:</b> En los ITSE de Detalle, el administrado presentará copia de los siguientes documentos:                      1.- Plano de ubicación.                      2.- Plano de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de sifón por áreas.                      3.- Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadro de cargas.                      4.- Planos de señalización y rutas de evacuación.                      5.- Plan de seguridad.                      6.- Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad.                      7.- Constancia de mantenimiento de calderas, cuando correspondiera.                      8.- Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra.                      9.- Certificado de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando correspondiera.                      10.- Autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.                      (regulados establecidos en el Art.10.3 del D.S N° 058-2014-PCM)</p>											



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE CASOS	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DECRETO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	OFICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Módulo y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	G.O. N° Ley Año 2014	N° SI	Admisivo	Evaluación Plazo				Recomendación	Apelada	
							Positivo						Negativo
	9.- Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopadoras o similares.  10.- Talleres de costura con un número mayor de 20 máquinas.  11.- Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 o más de 10 máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar.  12.- Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, grangeras, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten lecho con un área ocupada mayor a 500 m2.  13.- Las demás edificaciones que por su complejidad califican para este tipo de Inspección.												
		EN EL CASO DE ANUNCIO PUBLICITARIO											
			3.- Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.										
			4.- Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios.										
			5.- Texto suscrito por el propietario del bien que autoriza la ubicación del elemento de publicidad.										
			NOTA: Excepcionalmente, en caso de no contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle, se aplicará lo establecido en el literal c) del artículo 7° de la Ley N° 26976, modificada por la Ley N° 90230.										



En la Ciudad de Surco: Los Administrados y/o representantes legales que registren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de pago o contar con la disposición de no haber votado, otorgada por el Jefe Nacional de Elecciones N° 390 (inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de crédito o tarjeta de débito.

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498-MSS**  
**ANEXO N° 1**

498

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ÁREA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	Por % UIT (Ley 2814)	Por S/	Automática	Evaluación Previa				Recomendación	Apelación		
							Positiva						Negativa	
09.06	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CONJUNTA CON ANUNCIOS SIMPLES:</b>  Establecimientos con un área de más de 500 m2 y no comprendidos en las categorías anteriores que apliquen para una ITSE Multidisciplinaria y anuncios publicitarios (letreros, letras recortadas, placas y totos)	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gratuito), que incluye:  a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.  b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.  c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá copia poder con firma legalizada.  d) Número de recibo y la fecha de pago.  BASE LEGAL: Ley N° 27872 , Ley Orgánica de Municipalidades el Art. 79° núm. 3.6.4 (27.05.2003)  Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44° y 107° (11.04.2001).  Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)  Ley N° 28876, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Arts. 7° (letra e), b), c) y d) (05.02.2007) y 10° y Ley N° 30230 Art. 62° y 64° (12.07.2014)  Decreto Supremo N° 098-2014-PCM , Arts. 1°, 6°, 11° y 40° (14.06.2014)  Decreto Supremo N° 008-2013-PCM Art. 1°, 2° y 3° (10.01.13)  Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI  Ordenanza N° 1004-MML (23.12.2004) Art. 18, 20 y 21.  Otros aplicables que requieren una ITSE	FORMULARIO SGCA N° 1  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.71%	S/. 65.10			X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico
		2.- Copia de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Multidisciplinaria.  3.- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:  a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.  b) Informar sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada.  c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.  d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.												
		EN EL CASO DE ANUNCIO PUBLICITARIO  4.- Arto o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.												



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS  
ANEXO N° 1**

**498**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBIDO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Módulo y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en \$ UIT año 2019) N° 3,000	(en \$.)	Automática	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>6.- Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios.</p> <p>6.- Texto suscrito por el propietario del bien que autoriza la ubicación del elemento de publicidad.</p> <p><b>NOTA:</b> Excepcionalmente, en caso de no contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Multidisciplinaria, se aplicará lo establecido en el literal e) del artículo 7° de la Ley N° 26976, modificada por la Ley N° 30230.</p>											
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
09.09	<p><b>CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y/O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA AUTORIZADA</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm. 3.5.4 (27.05.2003) Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 44° y 107° (11.04.2001) Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 7° (05.02.2007) Ley N° 29080 Art. 1° y 2° (07.07.2007) Ley N° 29080 Art. 1° y 2° (07.07.2007)</p>	<p>1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gratis), que incluye:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>c) Número de recibo y la fecha de pago.</p> <p>2.- Copia simple de la vigencia de Poder del representante legal en el caso de ser personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3.- Copia simple del Testimonio del Cambio de Denominación y/o Razón Social.</p> <p>4.- Contar con Licencia de Funcionamiento emitida por la MSS.</p>	<p>FORMULARIO SGCA N° 1</p> <p><a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a></p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	0.56%	S/. 21.20	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios		
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498-MSS**  
**ANEXO N° 1**

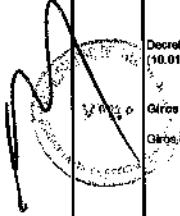
N° de ordinal	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	DURACIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				(en % UIT año 2010)	(en \$.)	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
				Si	No	Positivo	Negativo							
09.10	VARIACIÓN DE ÁREA COMERCIAL O ECONÓMICA	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gratis), que incluye:  a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.  b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros antes colectivo, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.  c) Copia simple de la Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros antes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.  d) Número de la Licencia de Funcionamiento.  e) Número de recibo y la fecha de pago.	FORMULARIO SGCA N° 1  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.02%	S/. 23.50			X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

**BASE LEGAL:**  
 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º mín., 3.6.4 (27.05.2003).  
 Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 4º y 10º (11.04.2001).  
 Ley N° 28676 , Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Art. 7º (05.02.2007).  
 Resolución Nº0155-2010/CEB-INDECOPI , literal E.2 (01.07.2010)  
 Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM Art. 1º, 2º y 3º (10.01.13)  
 Giros aplicables:  
 Giris compatibles con la zonificación

**Nota al Ciudadano:** Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20559)

f) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.														
09.11	MODIFICACIÓN DE GIRO COMPATIBLE DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS	1.- Solicitud simple o formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento y de ITSE con carácter de declaración jurada (Gratis), que incluye:  a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.	FORMULARIO SGCA N° 1  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>	0.75%	S/. 28.50			X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

**BASE LEGAL:**  
 Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º mín., 3.6.4 (27.05.2003)



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS  
 ANEXO N° 1 **498**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		CATEGORÍA DE TRATAMIENTO			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESECCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Domicilio	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2016)	(en \$.)	Admisión	Evaluación Final					Reconsideración	Apelación
				Al 3.000			Positivo	Negativo					
	Ley N° 30230 Art. 82° y 84° (12.07.2014) Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 44° y 107° (11.04.2001)  Ley N° 28976 -Ley Marco de Licencia de Funcionamiento del Art. 7° inciso a), b), c) y d) y Art. 8° (05.02.2007)  Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Art. 5°, 8°, y 8va. Disposición Complementaria Final (14.09.2007)  Decreto Supremo N° 006-2013-PCM Art. 1°, 2° y 3° (10.01.13)	b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.  c) Copia simple de la Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá este poder con firma legalizada.  d) Número de Licencia de Funcionamiento  e) Número de recibo y la fecha de pago.  2.- Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellos giros a ampliar que conforme a Ley lo requieren de manera previa a la autorización de ampliación.	Distribución Gratuita y Libre Reproducción										
NOTA: (*) Excepcionalmente, en caso de no contar con el Certificado de Inspección Técnica en Edificaciones de Diseño o Multidisciplinario, se aplicará lo establecido en el literal c) del artículo 7° de la Ley N° 28976, modificada por la Ley N° 30230.													
Nota: Si Ciudadano/ Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, obligada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 300 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26889)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
09.12	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL USO DE RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES PARA ESTABLECIMIENTOS CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencia de Funcionamiento para el uso del rallo municipal o áreas comunes con fines comerciales (Gratuito) que incluye:  a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería de solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda.  b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.  c) Copia simple de la Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá este poder con firma legalizada.  d) Número de Certificado de Licencia de Funcionamiento.	FORMULARIO SGCA N° 1	0,72%	\$/. 27.20		X		16 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Arrendos	Subgerencia de Comercialización y Arrendos	Gerencia de Desarrollo Económico
BASE LEGAL:  Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2009) Art. 40° y 79° numeral 3.6.4  Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 44°, 45° y 107° (11.04.2001)													



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE BURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N°  
 ANEXO N° 1

MSS  
 498

N° DE ORDEN	DELIMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		COPORTE DE TRANSMISIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Naturaleza y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	[en % UIT (Ley 2014)]	[en \$.]	Asesorado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Decreto Supremo N° 156-2004-EF Art. 65° (15.11.04)  Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2  Ley N° 26978 (06.02.07) Art. 3°, 7°, 8°, 11° y 16°  Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.2014) Arts. 1, 8 y 9  Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08.06.06) Artículo Único de la Norma G.040 (área común y rellevo)	e) Número de recibo y la fecha de pago.  2.- Autorización escrita del propietario, en caso éste sea una persona distinta al conductor del establecimiento.  3.- Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios.  4.- Plano de distribución incluyendo mobiliario mobiliario a escala 1:50 con ubicación de mobiliario.											
<p>Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que regularán realizar un procedimiento TÚPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, en plaza de cobro o tarjeta de crédito.</p>													
06.13	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE FERIAS O EXPOSICIONES (HASTA 3000 ESPECTADORES) REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES NO AFINES A SU DISEÑO  BASE LEGAL:  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° párrafo 3.5.4 (27.05.2003) y Ley N° 30230 Art. 64° (12.07.2014)  Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 107° (11.04.2001)	1.- Solicitud simple o formulario de Solicitud de Autorización Temporal para el desarrollo de ferias o exposiciones (Gratuito).  2.- Plano de distribución y memoria descriptiva de la actividad.  3.- Plan de protección y seguridad.  4.- Copia simple del contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes.	FORMULARIO SGCA N° 6  <a href="http://www.munisurco.gob.es">www.munisurco.gob.es</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	3.52%	\$/ 133.70		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

*M*

VOTO

VOTO

VOTO

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE BURCO  
 GERENCIA DE PLANEAMIENTO  
 Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE BURCO  
 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS  
 ANEXO N° 1

498

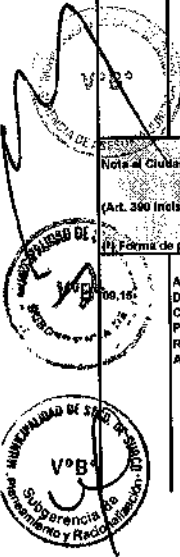
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD O AUTORIDADES PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Ley N° 1671 (Ley 2014)	(en S/)	Evaluación Previa					Recepción	Apelación	
						Positivo	Negativo						
	Ley N° 27276 - Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no deportivos con gran concentración de personas Art. 3° y 6°  Decreto Ley N° 21790-Ley de Ferias y Exposiciones Internacionales en el país (23.11.78) Art. 1°  Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Arts. 12°, 14 numeral 3 y 16° numeral 2 (14.09.2014)  Ordenanza N° 292-MSS (03.08.2007) Art. 60°, 52° y 53°  Ley N° 28060 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final	5.- Autorización del sector correspondiente en caso que la actividad sea lo regular.  6.- Número de recibo y fecha de pago.  Nota: El organizador y/o promotor deberá coltar la ITBE previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá ser menor a 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 16° numeral 2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.  El costo de la inspección se encuentra incluida en el monto del derecho de trámite, debido que la actividad de la inspección hasta 3000 personas se encuentra a cargo de la Municipalidad distrital. Art. 14° numeral 3 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requirirán realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse allí olistados de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26939)													
	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO  BASE LEGAL:  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° n.ºm., 3.6.4 (27.05.2003) y Ley N° 30230 Art. 64° (12.07.2014)  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 44° y 107° (11.04.2001)	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de la Autorización Temporal para el desarrollo de Espectáculos Públicos (Gratuito) que incluya:  a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.  b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.  c) Número de recibo y la fecha de pago.  2.- Copia simple de la vógenote de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá copia poder con firma legalizada.	FORMULARIO SGCA N° 6  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.41%	S/ 91.40		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico





**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N°** -MSS  
**ANEXO N° 1** **498**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
				Formulario / Código / Ubicación	Art. 9, VII año 2014				Art. 9, I	Autoderecho	Evaluación Previa		Recepción	Apelación
											Positiva	Negativa		
	Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Arts. 12°, 14° numeral 3, 16° numeral 2 (14.08.2014)  Ley N° 20168, Ley que promueve el desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos (20.12.2007) Art. 55° y 56°.  Ley N° 20060 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final	3.- Declaración Jurada de la cantidad de bofetaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.  4.- Depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local en caso que el evento se realice de forma temporal.  Nota: Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñados para la realización de espectáculos y/o eventos, en los cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una ITSE previa a cada evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE), Art. 12° numeral 2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.  El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente, Art. 12° numeral 1 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.  El organizador y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o espectáculo la Visita de Defensa Civil en un plazo que no podrá ser menor a 7 días hábiles antes de la fecha de su realización, Art. 16° numeral 2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.  El costo de la Visita se encuentra incluido en el monto del derecho de trámite porque dicha actividad se encuentra dentro del parámetro de las inspecciones de hasta 3000 personas que es de competencia de la Municipalidad, Art. 14° numeral 3 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM												
<p>Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 300 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p>Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>														
	<b>AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES NO AFINES A SU DISEÑO</b>	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Autorización Temporal para el desarrollo de Espectáculos Públicos (Gratuito) que incluya:  a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.  b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros datos colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	FORMULARIO SOCA N° 5  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	3,06%	S/. 138,90		X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498-MSS  
 ANEXO N° 1

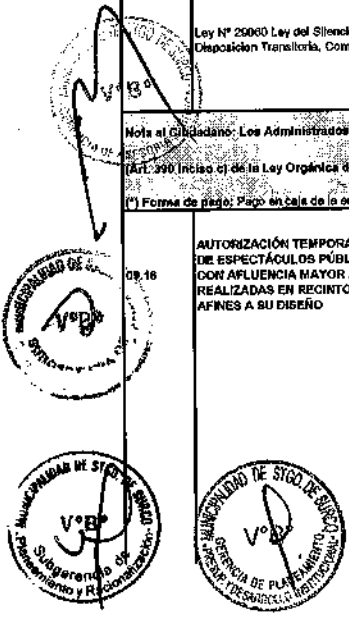
N° DE ORDEN	DESIGNACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		Autuendos	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	BRUNO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REVOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Art. 1.º U.T. año 2019	(en S/.)		Evaluación Previa					Recepción	Apelación
				S/ 3,200	(en S/.)		Positivo	Negativo					
	<p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm. 3.6.4 (27.06.2003) y Ley N° 30230 Art. 64º (12.07.2014)</p> <p>Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44º y 107º (11.04.2001)</p> <p>Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Art. 12º, 14º numeral 3 y 16º numeral 2 (14.09.2014)</p> <p>Ley N° 29168 Ley que promueve el desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos (20.12.2007) Art. 65º y 66º.</p> <p>Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final</p>	<p>c) Número de recibo y la fecha de pago.</p> <p>2.- Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3.- Declaración Jurada de la cantidad de botellaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.</p> <p>4.- Depósito de una garantía equivalente al 16% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local en caso que el evento se realice de forma temporal.</p> <p>Nota: El organizador y/o promotor deberá solicitar la ITSE previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá ser menor a 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 16º numeral 2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.</p> <p>El costo de la Inspección se encuentra incluido en el monto del derecho de trámite debido a que la actividad de la inspección hasta 3000 personas se encuentra a cargo de la Municipalidad. Art. 14º numeral 3 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.</p>											

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin crisis de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(\*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

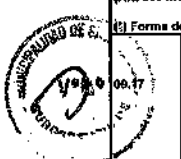
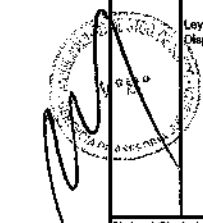
09-16	<p><b>AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO</b></p>	<p>1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Autorización Temporal para el desarrollo de Espectáculos Públicos (Derecho) que incluye:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.</p> <p>c) Número de recibo y la fecha de pago.</p>	<p>FORMULARIO SGCA N° 5</p> <p><a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a></p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	0.72%	S/ 27.40		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico
-------	---	---	---	-------	----------	--	---	--	---------	-----------------------------------	--	--	----------------------------------



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

**498**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE CADEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en S/ UIT año 2014	(en S/.)	Administrativo	Evaluación Previa					Reconstrucción	Apelación	
							Positivo	Negativo						
	<b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º ítem. 3.8.4 (27.05.2003) y Ley N° 30250 Art. 64º (12.07.2014)  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44º y 107º (11.04.2001)  Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Art. 12º, 14º numeral 2, y 16º numeral 2 (14.06.2014)  Ley N° 29186, Ley que promueve el desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos (20.12.2007) Art. 65º y 66º.  Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final	2.- Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.  3.- Documento que acredite la visita de Seguridad en Edificaciones realizada por la Municipalidad Metropolitana de Lima.  4.- Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.  5.- Depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o alero del local en caso que el evento se realice de forma temporal.  Nota: Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñados para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requerirán una (TSE) previa a cada evento y/o espectáculo, solo será necesaria la realización de una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE). Art. 12º numeral 2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.  El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente. Art. 12º numeral 1 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.  Nota: El organizador y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o espectáculo la Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE) en un plazo que no podrá ser menor a 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 16º numeral 2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.												
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)														
2) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.														
	<b>AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES NO AFINES A SU DISEÑO</b>	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Autorización Temporal para el desarrollo de Espectáculos Públicos (Gretullo) que incluye:  a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.  b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	FORMULARIO SGCA N° 6  <a href="http://www.munisurco.cob.pe">www.munisurco.cob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.77%	S/ 29.20			X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

**498**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UNIDAD	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT 2015 2016)	(en %)		Evolutiva Positiva	Evolutiva Negativa				Razonedación	Apelación
	<p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm. 3.6.4 (27.06.2003) y Ley N° 30230 Art. 64º (12.07.2014)</p> <p>Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44º y 107º (11.04.2001)</p> <p>Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Art. 12º, 14º numeral 2 y 16º numeral 2 (14.09.2014)</p> <p>Ley N° 29166, Ley que promueve el desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos (20.12.2007) Art. 55º y 56º.</p> <p>Ley N° 29080 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final</p>	<p>c) Número de recibo y la fecha de pago.</p> <p>2.- Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, de la Municipalidad Metropolitana de Lima.</p> <p>4.- Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.</p> <p>5.- Depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local en caso que el evento se realice de forma temporal.</p> <p><b>Note:</b> El organizador y/o promotor deberá solicitar la ITSE previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá ser menor a 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 16º numeral 2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.</p>											

**Note al Ciudadano:** Los Administrados y/o representantes legales que regularan realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 330 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(\*) Forma de pago: Pago en casa de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

	<p><b>AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA UBICACIÓN DE PANELES MONUMENTALES</b></p>	<p>1.- Solicitud simple o formulario de Declaración Jurada de avisos y publicidad. (Gratis) que incluye:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.</p> <p>c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p>	<p>FORMULARIO SGCA N° 02</p> <p><a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a></p> <p>Distribución Gratuita y Libro Reproducción</p>					X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	---------	-----------------------------------	--	--	----------------------------------

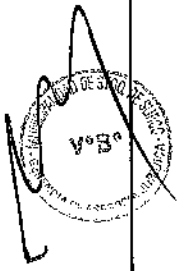
BASE LEGAL:



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498-MSS**  
**ANEXO N° 1**

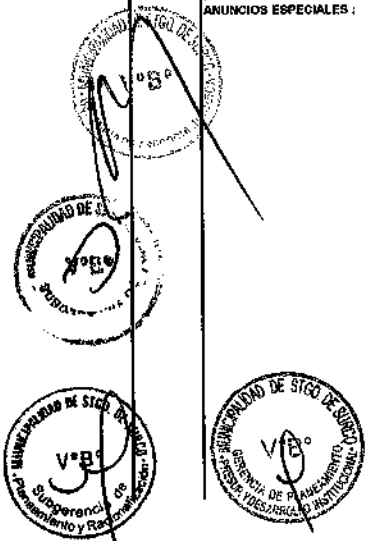
498

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Gestión / Ubicación	(en % UIT 200 3814)		(en S/.)	Emisión de Previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Determinación		SI, 3.806		Positivo	Negativo					
	Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 44° y 107° (11.04.2001)	d) Número del Certificado de Licencia de Funcionamiento										
	Ordenanza N° 1094-MML Arts. 6°, 16° y 19° (23.11.2007)	e) Número de recibo y la fecha de pago.										
		ILUMINADOS		1.32%	S/. 60.20							
		LUMINOSOS		1.51%	S/. 57.50							
	Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° numeral 3.6.4 (27.05.2009)	2.- Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación para la ubicación del elemento de publicidad.										
	Ley N° 29060 Art.1° y 2° (07.07.2007)	3.- Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujeta al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios.										
	Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI	4.- Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.										
	Ordenanza N° 1094-MML (23.12.2004) Art. 16, 20 y 21.	5.- Plano de ubicación con coordenadas UTM a escala 1/500 o 1/250, y esquema de localización, a escala 1/5000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la placa. Debe adjuntar el archivo digital del plano.										
		6.- Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, referenciados por un Ingeniero Civil.										
		7.- Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.										
		8.- La persona o responsable firmará el texto de responsabilidad de obra (anuncio).										
		REQUISITOS COMPLEMENTARIOS:										
		* EN BIENES DE USO PÚBLICO:										



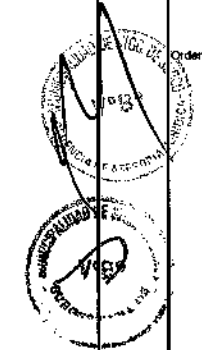
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT año 2010	en S/	Ampliación	Ejecución previa				Radicación	Apelación
				01,9,200								
		9.- Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la antena más cercana del panel y del eje de la base al borde exterior de la placa. Debe adjuntar el archivo digital del plano.  10.- En caso de anuncios o avisos publicitarios, luminosos, iluminados deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.  * EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS ILMINADOS, LUMINOSOS:  11.- Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.  12.- Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.										
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 300 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)												
(*) Forma de pago: Pago en caja, en la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.												
09.18	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS ESPECIALES:	1.- Solicitud simple o formulario de Declaración Jurada de avisos y publicidad. (Gratis) que incluya:  a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.  b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.  c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.  d) Número del Certificado de Licencia de Funcionamiento.  e) Número de recibo y la fecha de pago.	FORMULARIO SGCA N° 02  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libro Reproducción				X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico
		ILUMINADOS		0.71%	S/ 27.10							
		LUMINOSOS		0.79%	S/ 30.10							



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498-MISS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en S/UT 2011)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconstrucción	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 44° y 107° (11.04.2001)</p> <p>Ordenanza N° 1094-MML Arts. 18° y 19° (23.11.2007)</p> <p>Ley N° 27072 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 70° numeral 3.6.4 (27.05.2003)</p> <p>Ley N°29060 Ar.L1° y 2° (07.07.2007)</p> <p>Resolución N° 0146-2008/CEB-INDECOPI</p> <p>Ordenanza N° 1064-MML (23.12.2004) Art. 18, 20 y 21.</p>	<p>2.- Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación para la ubicación del elemento de publicidad.</p> <p>3.- Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común , en la que la mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios.</p> <p>4.- Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.</p> <p>5.- Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.</p> <p>6.- Copia de la autorización municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.</p>											
		<p><b>* EN BIENES DE USO PÚBLICO:</b></p> <p>07.- Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más cercana del panel y del eje de la base al borde exterior de la plaza. Debe adjuntar el archivo digital del plano.</p> <p>08.- En caso de anuncios o avisos publicitarios, luminosos o iluminados deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.</p> <p><b>EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS:</b></p> <p>09.- Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, referendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.</p> <p>10.- Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, referendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.</p>											



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RECIBO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Requisito y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT 2014)	(en S/.)	Auténtico	Evaluación Final				Reposición	Apelación
<p>Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>												
09.20	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS SIMPLES (letreros, letras recortadas, placas y toldos)</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 44° y 107° (11.04.2001)  Ordenanza N° 1094-MML Arts. 18° y 19° (23.11.2007)  Ley N° 27672 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° numeral 3.6.4 (27.05.2003)  Ley N° 29060 Art.1° y 2° (07.07.2007)  Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI  Ordenanza N° 1094-MML (23.12.2004) Art. 18, 20 y 21.	1.- Solicitud simple o formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Grabado), que incluya:  a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.  b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.  c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.  d) Número del Certificado de Licencia de Funcionamiento.  e) Número de recibo y la fecha de pago.  2.- Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación para la ubicación del elemento de publicidad.  3.- Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios.  4.- Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.  5.- Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.  6.- La persona o responsable firmará el texto de responsabilidad de la obra (anuncio) en caso que requiera sistema eléctrico.  * EN BIENES DE USO PÚBLICO:	FORMULARIO SGCA N° 02  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Recaudación	0.64%	S/ 24.90		X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico





**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1** 498

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBIDO DE TRATAMIENTO		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Parámetro / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	(en UIT)	Evaluación Final					Recepcionista	Aplicador
						Positivo	Negativo					
		7.- Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la heta al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano.										

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28859)

(\*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

09.21	<b>AUTORIZACION TEMPORAL POR CAMPAÑA DE PUBLICIDAD EXTERIOR.</b>  AFICHES O CARTELES  BANDEROLAS  GIGANTOGRAFÍAS	<p>1.- Solicitud simple o Formulario de Declaración Jurada de anuncios y avisos publicitarios (Gratis) que incluya:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.</p> <p>c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>d) Número del Certificado de Licencia de Funcionamiento.</p> <p>e) Número de recibo y la fecha de pago.</p> <p>2.- Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación para la ubicación del elemento de publicidad.</p> <p>3.- Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios.</p> <p>4.- Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.</p> <p>5.- En caso la solicitante opere en fuera de la jurisdicción del Municipio deberá presentar copia del Certificado de Licencia de Funcionamiento.</p>	<p>FORMULARIO SGCA N° 02</p> <p><a href="http://www.municipiosgob.pe">www.municipiosgob.pe</a></p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	0.67%	S/. 25.40		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico
-------	--	--	--	-------	-----------	--	---	--	---------	-----------------------------------	--	--	----------------------------------

**BASE LEGAL:**  
 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 44° y 107° (11.04.2001)  
 Ordenanza N° 1094-MML Arts. 18° y 19° (23.11.2007)



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
TIPO DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	Del 1º al 31º de Julio 2014	(en S/.)	AUTORIZADO	Evaluación Final					Reposición	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º numeral 3.6.4 (27.05.2003)  Ley N° 29080 Art. 1º y 2º (07.07.2007)  Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI  Ordenanza N° 1094-MML (23.12.2004) Art. 18, 20 y 21.												
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													

09-22	<b>AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA LA VENTA DE MELADOS EN TRICICLOS</b>  BASE LEGAL: Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 44º y 107º (11.04.2001)  Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 80º núm. 3.2 (27.05.2013)  Ordenanza N° 1787-MML Art. 4.3º y 37º (12.05.2014)  Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final)	1.- Solicitud simple o formulario de Declaración Jurada para el desarrollo de actividades comerciales en vía pública del distrito (Gratis) que incluya:  a) Indicar el N° de recibo y fecha de pago.  2.- Número del D.N.I. del solicitante.  3.- Declaración Jurada de domicilio.	FORMULARIO SGCA N° 04  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.01%	S/ 23.30			X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico
-------	---	--	---	-------	----------	--	--	---	---------	-----------------------------------	--	--	----------------------------------

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)



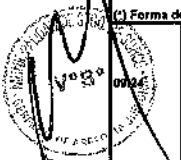
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

**498**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		Automático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ÓRGANO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	en S/		Evaluación Previa					Reconocimiento	Apelación
							Positiva	Negativa					
06.23	<b>AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE KIOSKOS DE VENTA DE PERIÓDICOS, DIARIOS, GOLOSINAS Y AGREGADOS EN LA VÍA PÚBLICA</b>	1.- Solicitud simple o formulario de Declaración Jurada para el desarrollo de actividades comerciales en vía pública del distrito (Gratuito) que incluye:  a) Compromiso de reubicación de requerirse por la Municipalidad.  b) Número de recibo y la fecha de pago.  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 44° y 107° (11.04.2001)  Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 40° 8º núm. 3.2 (27.06.2003)  Ordenanza N° 1787-MML Art. 38° (12.05.2014)  Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 28060 (Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final)	FORMULARIO SGCA N° 04  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.57%	S/ 21.60			X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

**Nota al Ciudadano:** Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la garantía de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28809)

**(C) Forma de pago:** Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1 498**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
		Materia y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT 844 2014)	(en B.)	Evaluación Final					Asesoración	Asesoración	Apelación			
						Puntaje	Notas									
<p>Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 300 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28659)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>																
09.25	<b>AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL EXPENDIO DE BEBIDAS TRADICIONALES EN LA VÍA PÚBLICA</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 44° y 47° (11.04.2001)  Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 83° numeral 3.2 (27.05.2003)  Ley N° 30198 Ley que reconoce la preparación y expendio o venta de bebidas elaboradas con plantas medicinales en la vía pública, como microempresas generadoras de autoempleo productivo, Art. 4° (17.05.14)  Ordenanza N° 1787-MML Art. 38° (12.06.2014)  Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final)	1.- Solicitud simple o formulario de Declaración Jurada para el desarrollo de actividades comerciales en vía pública del distrito (Gratis) que incluye:  a) Número de recibo y la fecha de pago.  2.- Número del D.N.I. del solicitante.  3.- Declaración jurada de domicilio	FORMULARIO SGCA N° 04  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.67%	S/. 21.70					X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico	
<p>Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 300 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28659)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>																
<b>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>																
	<b>DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO U OTRA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 78° ndm., 3.3.4 (27.05.2003)	1.- Solicitud simple o formulario de Licencia de Funcionamiento y/o Autorización Municipal, con carácter de declaración jurada (Gratis), que incluye:  a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.  b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.  c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	FORMULARIO SGCA N° 1  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.58%	S/. 22.00					X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios		



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1 498**

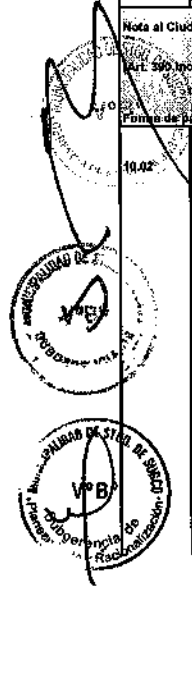
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIEMPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Plazos y Disposición	Formulario / Código / Ubicación	(de % UIT año 2014) S/ 3,000	(en S/.)	Administrativa	Evaluación Final					Revisión/Defensa	Apelar
							Positivo	Negativo					
	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 44° y 107° (11.04.2001).	d) Número de recibo y la fecha de pago.											
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caso de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
09.27	<b>CESE DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y/O AUTORIZACIONES MUNICIPALES</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° nom. 3.6.4 (27.05.2008) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 44° y 107° (11.04.2001) Ley N° 26976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Art. 12° (05.02.2007).	1.- Solicitud simple o formulario de Declaración Jurada de Cese o Cierre (Gratis)  En caso de tratarse de terceros con legítimo interés, deberá acreditar tal situación.	FORMULARIO SGCA N° 03  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios		
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caso de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO  <b>UNIDAD:</b> SUBGERENCIA DE INSPECCIONES TÉCNICAS EN SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX POST), A SOLICITUD DEL ADMINISTRADO, EDIFICACIONES, RECINTOS O INSTALACIONES CON UN ÁREA IGUAL O MENOR A 100 M2, Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR A 30% DEL ÁREA DEL LOCAL.</b>	1. Solicitud Simple, indicando el número de recibo de pago y la fecha de pago.  2. Declaración Jurada de Observancia de las Condiciones de Seguridad, según formato aprobado por el Reglamento de Inspecciones.  3. Número de Licencia de Funcionamiento	FORMULARIO SGITDC N° 01  <a href="http://www.munisurco.mib.gob.pe">www.munisurco.mib.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.20%	S/ 45.60			X	12 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Gerencia de Desarrollo Económico



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS  
 ANEXO N° 1

498

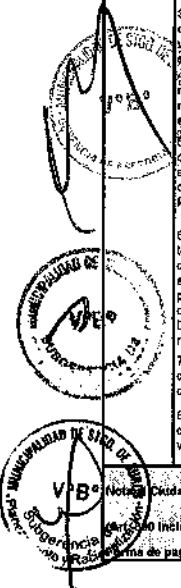
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Característico y Código / Ubicación	por % UIT año 2016	(en S/.)	Aprobación	Evaluación Previa				Recepción	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p><b>BASE LEGAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27972 (27.05.03) Arts. 40° y 79° numeral 1.4.6</li> <li>- Ley N° 27444 (11.04.01) Arts 35°, 44° y 45°.</li> <li>- Ley N° 26060 (07.07.07) Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final</li> <li>- Ley N° 30230 (12.07.14) Art. 60° y 84°</li> <li>- Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 3° Numeral 1</li> <li>- Decreto Supremo N° 088-2004-EF (16.01.04) Art. 68°</li> <li>- Decreto Supremo N° 088-2014-PCM (14.09.2014) Arts. 2°, 3° numeral 3.1, 14°, 16°, 18°, 19°, 20°, 21°, 22°, 33ª, Octava y Novena Disposición Final.</li> </ul> <p>Se excluye de este tipo de procedimiento:                      Pub-karaoke, licorerías, discotecas, bares, ferreterías, talleres mecánicos, talleres de costura y cabinas de internet, carpinterías, imprentas, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de azar o giros afines a los mismos; así como aquellos cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran la obtención de un certificado de ITSE de Detalle o Multidisciplinario.</p> <p><b>Nota:</b>                      Este tipo de Inspección es aplicable para: certificados vencidos, Imprudencia de ITSE y denegatorias de renovación de certificado a locales que cuenten con licencia de funcionamiento.</p>												
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 29059)</p> <p><b>Forma de pago:</b> Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
10.02	<p><b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA EX ANTE MAYOR A 100 M2 HASTA 500 m2</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27972 (27.05.03) Arts. 40° y 79° numeral 1.4.6</li> </ul>	<p>1. Solicitud simple, indicando número de recibo de pago y la fecha de pago.</p> <p>2. Plano de ubicación.</p> <p>3. Plano de arquitectura (distribución)</p> <p>4. Plan de seguridad</p> <p>5. Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad.</p> <p>6. Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.</p> <p>7. Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponda.</p> <p><b>Nota:</b>                      Este tipo de Inspección es aplicable para: certificados vencidos, Imprudencia de ITSE y denegatorias de renovación de certificado a locales que cuenten con licencia de funcionamiento.</p>	2.77%	S/ 105.10						Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Gerencia de Desarrollo Económico



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

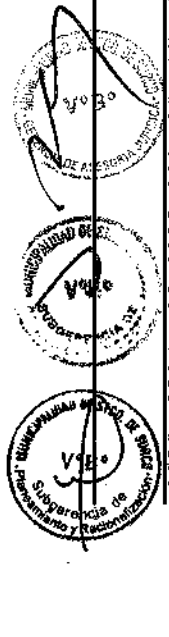
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBERO DE TRANSITO		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % (STP año 2014)	en \$.	Acreditado	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	- Ley N° 27444 (11.04.01) Arts. 35°, 44° y 45°.  - Ley N° 29060 (07.07.07) Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final  - Ley N° 30230 (12.07.14) Art. 63° y 64°  - Ley N° 28978 (05.02.07) Art. 8° Numeral 1  - Decreto Supremo N° 159-2004-EF (15.01.04) Art. 68°  - Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.2014) Arts. 2°, 8° numeral 9.2, 14°, 16°, 18°, 19°, 20°, 21°, 22°, Octava y Novena Disposición Final.  Otros aplicables 1. Las edificaciones de hasta dos niveles, el sótano se considera un nivel, con un área mayor a cien metros cuadrados (100 m2) hasta quinientos metros cuadrados (500 m2), tales como: tiendas, stands, puestos, áreas comunes de los edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros.  2. Instituciones Educativas, con un área menor o igual a quinientos metros cuadrados (500 m2) y hasta dos niveles el sótano se considera un nivel y máximo de doscientos (200) alumnos por turno  3. Cabinas de Internet con un área menor o igual a quinientos metros cuadrados (500 m2) y con no más de veinte (20) computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares.  4. Gimnasios con un área menor o igual a quinientos metros cuadrados (500 m2) y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar.  5. Agencias Bancarias, oficinas administrativas entre otros de evaluación similar con un área menor o igual a quinientos metros cuadrados (500 m2) y que cuenten con un máximo de veinte (20) computadoras o máquinas fotocopadoras o similares.  6. Playas de estacionamiento de un sólo nivel sin techo, grampas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza cuenten con techo no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor a 500 m2.  7. Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta quinientos metros cuadrados (500 m2).  8. Talleres de costura con un área menor o igual a quinientos metros cuadrados (500 m2) y no más de veinte (20) máquinas eléctricas.			81,300	en \$.								

Nota: Ciudadanos: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Decreto de Urgencia N° 001 del 10 de febrero del 2010) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26869.  
 Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de crédito o depósito en cuenta.



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	en S/	Aprobación	Evaluación Previa				Recepción	Apelación	
							Positiva						Negativa
10.03	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27972 (27.05.2003) Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6  Ley N° 27444 (11.04.01) Arts.35.44 y 45.  Ley N° 20050 (07.07.07) Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final  Ley N° 30290 (12.07.14) Art. 63° y 64°  Decreto Supremo N° 150-2004-EF (15.01.04) Art. 88° Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.2014) Arts. 2°, 10°, 14°, 16°, 23°, 24°, 26°, 28°, 27°, 40.1° y Novena Disposición Final.  Giroes aplicables  1. Edificaciones de más de dos niveles, el sótano se considera un nivel, o con un área mayor de quinientos metros cuadrados (500 m2), tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoles, licorerías, ferreterías, carpinterías e imprentas, entre otros.  2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten.  3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten.  4. Mercados de Abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten.  5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros.), cualquiera sea el área con la que cuenten.  6. Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten.  7. Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500m2 o un número mayor de 20 computadores o máquinas fotocopadoras o similares.  8. Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a quinientos metros cuadrados (500 m2) o de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel), o más de doscientos (200) alumnos por turno.	1. Solicitud simple, indicando número de recibo de pago y fe fecha de pago.  - Hasta 100 m2 - Mayor a 100 m2 a 500 m2 - Mayor a 500 m2 a 800 m2 - Mayor a 800 m2 a 1,100 m2 - Mayor a 1,100 m2 a 3,000 m2 - Mayor a 3,000 m2 a 5,000 m2 - Mayor a 5000 m2 a 10,000 m2  - Mayor a 10,000 m2 a 20,000 m2  - Mayor a 20,000 m2 a 50,000 m2  - Mayor a 50,000 a mas m2		S/ 3,000									
				3.85%	S/ 146.40			X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Gerencia de Desarrollo Económico
				4.91%	S/ 163.90								
				5.01%	S/ 190.20								
				5.93%	S/ 225.20								
				7.31%	S/ 277.70								
				9.84%	S/ 374.10								
				11.69%	S/ 444.10								
				13.76%	S/ 523.00								
				14.91%	S/ 586.70								
				17.79%	S/ 676.20								





**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498-MSS**  
**ANEXO N° 1**

**498**

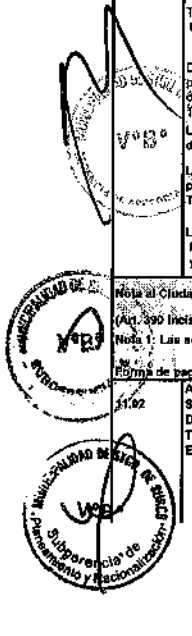
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2016)	(en S/.)	Aplicables	Enunciado Positivo				Enunciado Negativo	Reconsideración
	9. Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de veinte (20) computadoras o máquinas fotocopiadoras o similares 10. Talleres de costura con un número mayor de veinte (20) máquinas 11. Gimnasios que cuenten con más de quinientos metros cuadrados (500 m2) o más de diez (10) máquinas que requieren conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de quinientos metros cuadrados (500 m2) o Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, graderas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a quinientos metros cuadrados (500 m2). 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califi quen para este tipo de inspección.	7. Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 8. Constancias de mantenimientos de calderas, cuando corresponda. 9. Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 10. Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponda. 11. Autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación  Nota: Este tipo de Inspección se aplicable para: certificados vencidos, Imprudencia de ITSE y derogatorias de renovación de certificado a locales que cuenten con licencia de funcionamiento.										
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.												
<b>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>												
10.04	<b>DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES</b>  BASE LEGAL: Ley N° 27444 (11.04.01) Arts. 44, 45 y 160. Ley N° 27672 (27.05.03) Arts. 40, 79° numeral 1.4.5. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 37.5.	1. Solicitud en el cual se debe indicar el número del certificado de Inspección Técnica cuyo duplicado se solicita, indicando el número de recibo de pago y la fecha de pago. 2. Declaración Jurada señalando la penoría o deterioro. 3. En caso de deterioro adjuntar el certificado emitido.		0.79%	S/ 80.10	x				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.												



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

**498**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RIESGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Sección	(M. N. Ley 26638) S/3.000	(en U.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS													
UNIDAD : SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN INDIRECTA DE OBRAS PÚBLICAS													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
11.01	AUTORIZACIÓN PARA LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES EN AREA DE USO PÚBLICO	1- Solicitud simple del Operador dirigida al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización, indicando el número de recibo y fecha de pago del derecho administrativo por el trámite de la respectiva autorización.			1.36%	S/. 51.80	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos
	<p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 78.</p> <p>Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.06.07), Arts. 2, literal c, 5 y 7.</p> <p>Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 036 2007-MTC (13.11.07), Arts. 4, 6, 11, 12 y 17.</p> <p>TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-89-TCG (06.06.83) Art. 83.</p> <p>Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1094, Art. 2° y 6° (16.05.08)</p> <p>Ley N° 29668 (28.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022, Art. 1.</p> <p>Ley N° 30228, Ley que modifica la Ley N° 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, Arts. 2°, 3°, 4°, 5° y 6°.</p> <p>Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 5 (02.07.2013).</p>	<p>2- Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga o deniega al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>3- De ser el caso, memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, según corresponda, ambos Colegiados, adjuntando el Certificado de Inscripción y Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p>											
<p>Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 399 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p>Nota 1: Las solicitudes de regularización de infraestructura de telecomunicaciones instaladas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 29022 y su Reglamento, y de conformidad con la Ley N° 29668, se adecuarán al presente procedimiento.</p> <p>Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
11.02	AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ETC)	1- Solicitud simple dirigida al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización, indicando el número de recibo y fecha de pago del derecho administrativo por el trámite de la respectiva autorización.			1.65%	S/. 62.70	X	06 días		Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos



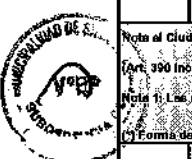
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N°** **MSS**  
**ANEXO N° 1** **498**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECHO DE TRAMITACIÓN		MATERIA	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Materia y Denominación	Formulario / Codigo / Ubicación	(en % UIT del 2014)	(en S/.)		Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
				SI, 2,000			Positivo	Negativo					
	<b>BASE LEGAL:-</b> Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 Art. 79º numeral 3.2 (27.05.2003)  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Arts. 32º y Artículo 166º, numeral 5.  Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014, Art. 2º y 5º (16.05.08)  TUO del Reglamento de Distribución del Gas Natural por Red de Ductos, Decreto Supremo N° 040-2008-EM (22.07.08)  Ley de Concesiones Eléctricas, Ley N° 25844 (19.11.02)  Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 28338 (24.07.94).  Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 5 (02.07.2013)	2 * Memoria Descriptiva y Plano de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite suscrita por el profesional correspondiente.  3 * Certificado de Inscripción y Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin condiciones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)  Nota 1: Las solicitudes de regularización de infraestructura de telecomunicaciones instaladas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 28522 y su Reglamento, y de conformidad con la Ley N° 28656, se atenderán al presente procedimiento.  Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
11.03	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGUE</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 Art. 79º núm., 3.2 (27.05.2003)  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Arts. 32º y Artículo 166º, numeral 5.  Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 28338 (24.07.94).  Decreto Supremo N° 015-2014- EF, aprueban los procedimientos para cumplimiento de metas y asignación de los recursos del plan de Incentivos a la mejora de la gestión y modernización municipal del año 2014.  Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014, Art. 4º (16.05.08)	1- Solicitud firmada por el administrado para la autorización municipal de conexión domiciliar, indicando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite correspondiente.	1.00%	S/ 36,00			X		05 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 198 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % (Ley N° 28037)	(en S/.)	Autorización	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positiva						Negativa
	Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD, que aprueba el Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento, modificado por R.C.D. N° 042-2011-SUNASS-CD, Artículo 17° (21.10.2011).  Ley N° 90058, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 6 (02.07.2013)												
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representantes legales que regularán realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p><b>Nota 1:</b> Las solicitudes de regularización de infraestructura de telecomunicaciones instaladas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 29022 y su Reglamento, y de conformidad con la Ley N° 29866, se adecuarán al presente procedimiento</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
11.04	<b>AUTORIZACION CONSTRUCCION DE BUZONES DE DESAGUE, BUZONES DE INSPECCION O DERIVACION, EN AREA DE USO PUBLICO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 Art. 79° numeral 3.2 (27.06.2003).  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Arts. 32° y Artículo 166°, numeral 5.  Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (10.06.09).  Ley N° 90058, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 6 (02.07.2013).	el otorgamiento de la autorización, indicando el número de recibo y fecha de pago del derecho administrativo por el trámite de la respectiva autorización.  2 * Memoria Descriptiva y Planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite suscrita por el profesional correspondiente.  3 * Certificado de Inscrición y Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Peru.		4.42%	S/. 168.00		X		Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	
<p><b>Nota al Ciudadano:</b> Los Administrados y/o representantes legales que regularán realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)</p> <p><b>Nota 1:</b> Las solicitudes de regularización de infraestructura de telecomunicaciones instaladas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 29022 y su Reglamento, y de conformidad con la Ley N° 29866, se adecuarán al presente procedimiento</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
11.05	<b>AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION (EN AREAS DE USO PUBLICO)</b>  <b>BASE LEGAL:</b>	1* Solicitud simple del Operador dirigida al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización, indicando el número de recibo y fecha de pago del derecho administrativo por el trámite de la respectiva autorización.		1.80%	S/. 68.80	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° -MSS**  
**ANEXO N° 1**

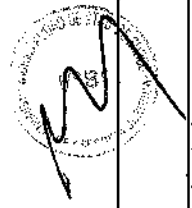
**498**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % del año 2019)	(en U.T.)	Auténtico	Finalización Final				Reposición	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79.</p> <p>Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07), Arts. 2, literal c, 5 y 7.</p> <p>Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039/2007-MTC (13.11.07), Arts. 4, 8, 11, 12 y 17.</p> <p>TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TOC (08.05.93), Art. 33.</p> <p>Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014, Art. 2° y 5° (16.05.08)</p> <p>Ley N° 29068 (28.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022, Art. 1.</p> <p>Ley N° 30228, Ley que modifica la Ley N° 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones; Art. 2°, 3°, 4°, 5° y 6°.</p> <p>Ley N° 30050, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 6 (02.07.2013)</p>	<p>2 - Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>3- De ser el caso, memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, según corresponda, ambos Colegiados, adjuntando el Certificado de Inscripción y Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>4- Declaración Jurada del Ingeniero Civil Colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indica expresamente que las estructuras, esto es, la edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena o antenas, reúnen las condiciones extremas de riesgo. Para tal fin se anexarán los Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes. Se adjuntará el Certificado de Inscripción y Habilidad vigente, del Ingeniero responsable de la Ejecución de la Obra, expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>5- Carta de Compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación o funcionamiento de la estación de radiocomunicación, así como adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación de radiocomunicación durante su operación, no excederá de los valores establecidos como límites máximos permitidos de radiaciones no ionizantes.</p>											
<p>Rés y Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse en condiciones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 190 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones (N° 26659)</p> <p>Rés 1: Las solicitudes de regularización de infraestructura de telecomunicaciones instaladas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 29022 y su Reglamento, y de conformidad con la Ley N° 29068, se adecuarán al presente procedimiento</p> <p>(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
11.09	<p><b>CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA VINCULADO A LOS SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79.</p>	<p>1- Solicitud simple del Operador dirigida al titular de la Entidad solicitando la Conformidad y Finalización de la ejecución de la instalación de la Infraestructura Necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones, indicando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite correspondiente.</p>	1.40%	S/. 58.10	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS**  
**ANEXO N° 1**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código / Librería	(M <sup>2</sup> UIT 2014) S/ 3,300	por O.T.	Administrativo	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positiva	Negativa					
	<p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Arts. 32° y 166°, numeral 5 (11.04.2001).</p> <p>Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07), Art. 6.</p> <p>Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 030-2007-MTC (13.11.07), Art. 11, literal b) de Art. 14.</p> <p>Ley N° 29808 (25.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022</p> <p>Ley N° 30226, Ley que modifica la Ley N° 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, Artículo 2°, 3°, 5° y 6°.</p>												
<p>Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859).</p> <p>Nota 1: En caso del trámite de conformidad de obra en telecomunicaciones el plazo se contabiliza en días calendario de conformidad con el Art. 14° del Reglamento de la Ley 29022</p> <p>Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.</p>													
11.07	<p><b>CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN AREA DE USO PUBLICO</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 Art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003)</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Arts. 32°, 35°, y 166°, numeral 5 (11.04.2001).</p> <p>TOU de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°166-2004-EF y modificatorias (15.11.2004) Art. 67.</p>	<p>1- Solicitud simple dirigida al titular de la Entidad.</p> <p>2- Pruebas de Compactación de terreno y de Resistencia de Materiales.</p> <p>3- Sólo en caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener las muestras, las empresas de servicios o los responsables de la obra, presentarán Declaración Jurada como garante de la correcta ejecución de la obra, siendo responsables de cualquier deterioro del espacio público por un lapso de siete (07) años, por efecto de la intervención realizada en el espacio público</p>		Gratuito	Gratuito		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos
<p>Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859).</p>													



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N°**  
**ANEXO N° 1**

**498**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIEMPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario y Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	(en U.)	Admisión	Excepciones Prohibidas				Recepción	Apelación
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN												
UNIDAD : SUBGERENCIA DE SALUD, BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO DE CAPACIDADES												
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD:												
12.01	CARNE SANITARIO  BASE LEGAL: Ley N° 27072 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 80º n.ºm. 3.6 (27.05.2003)  Ordenanza N° 141-MML Art 2º y 10º (21.03.1998)	1. Exhibición del documento de Identidad Original  2. Indicar el número de recibo de pago y la fecha de pago.		0,88%	S/. 26.00	X				Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades	
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)												
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.												
12.02	REGISTRO MUNICIPAL DE CANES  BASE LEGAL: Ley del Régimen Jurídico de Canes Ley N° 27596 artículo 10º y 11º (14.12.2001)  Decreto Supremo N° 006-2002-SA, artículo 6º (25.06.2002)	1. Solicitud simple o formato dirigido al Alcalde.  2. Dos fotos a color tamaño pasaporte, cuerpo entero de la mascota  3. Exhibición del Documento de Identidad del propietario o responsable del Can.  4. Copia Simple de la Tarjeta de Vacunación Antirrábica del Ministerio de Salud o del Certificado de Vacunación del Médico Veterinario  <u>Para Canes potencialmente peligrosos además:</u>  5. Copia Simple de aptitud psicológica mediante certificado o constancia expedido por psicólogo colegiado.  6. Declaración Jurada de No haber sido sancionado conforme a esta Ley en los 3(tres) años anteriores al momento de adquisición o tenencia de canes considerados potencialmente peligrosos.  7. Copia Simple del Certificado de Identificación de Aplicación de Microchip	FORMULARIO SGSBDC N° 1  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción  FORMULARIO SGSBDC N° 2  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>  Distribución Gratuita y Libre Reproducción	Gratuito	Gratuito	X  (Para Canes No Peligrosos)			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades		
				Gratuito	Gratuito	X  (Para canes potencialmente peligrosos)		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)												



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS  
 ANEXO N° 1

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBERO DE TRIBUTACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RITO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) (en \$)	(en \$)	Actuante	Excepciones Previstas				Reconsideración	Apelación

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA MUNICIPAL  
 UNIDAD : GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

13.01	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS) EN AREA DE USO PÚBLICO	1. Solicitud simple dirigida a la Municipalidad sustentando el nivel de riesgo de la zona así como sus necesidades de protección, firmada por la junta por el representante de la junta vecinal u otra organización reconocida y registrada en la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco que incluya:  Relación de vigilantes particulares consignando Nombres y apellidos, DNI.  2. Copia simple del acta de asamblea vecinal con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de predios) una firma por predio ubicados al interior del área de protección.  3. Plano de área de protección, a escala 1/1000, con indicación de los elementos de seguridad propuestos.  4. Memoria descriptiva con indicación de las características de diseño, tipo, materiales y demás características de los elementos de seguridad a instalar  5. Opinión favorable de la Oficina de Defensa civil de la Municipalidad.  6. Indicar el número de recibo de pago y la fecha de pago por los derechos correspondientes al trámite y de contar con la autorización, indicar el número de recibo de pago por la inspección ocular por cada elemento de seguridad que solicita.		1.60%	S/. 64.40		X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial	Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial	Gerencia Municipal
	BASE LEGAL:  Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27072 (27.06.03), Art. 79.  Ordenanza que regula el uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, privada, integridad física, libre tránsito y propiedad. Ordenanza N° 690-MML Art. 4°, 5°, 6° y 10° (16.09.04).  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 107  Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final)			1.70%	S/. 64.70	(Inspección ocular por cada elemento de seguridad a instalar)						

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legal que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de subregistro o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones.

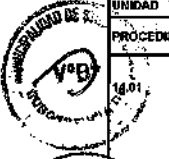
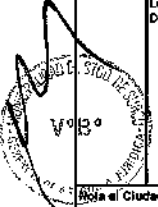
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

UNIDAD : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

14.01	AUTORIZACIÓN DE CASETA DE VIGILANCIA	1. Solicitud simple dirigida a la Municipalidad firmada por el representante de la junta vecinal, grupo de vecinos u otro tipo de asociación que solicite la autorización de la caseta de vigilancia.  2. Ficha de Datos del vigilante	FORMULARIO SGSER N° 01  <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a>	Gratuito	Gratuito		X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Serenazgo	Subgerencia de Serenazgo	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres
	BASE LEGAL:											





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS  
 ANEXO N° 1

498

N° DE SOLICITA	DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Referencia y Determinación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT (Máx 299%) S/ 3.000 ?	(en S/.)	Arbitral	Evaluación Previa Positiva Negativa					Recepción	Apelación	
	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79.  Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 107.  Ordenanza que regula el uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, privada, integridad física, libre tránsito y propiedad. Ordenanza N° 690-MML Art. 4°, 5°, 8°, 10°, 14° (16.08.04).  Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29090 (Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final)	3. Copia simple del acta de asamblea vecinal con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de predios (una firma por predio) en la que conste están de acuerdo de solicitar la autorización para la instalación de la caseta de vigilancia.  4. Opinión favorable de la Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, sobre la autorización de instalación de la caseta de vigilancia.  5. Memoria descriptiva para la instalación de caseta de vigilancia adjuntando planos donde deberá indicarse los siguientes detalles: diseño, tamaño, materiales y características especiales.	Distribución Gratuita y Libre Reproducción											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 30859)														
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES UNIDAD : SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
15.01	FRACCIONAMIENTO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS  BASE LEGAL: Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Art. 48° (27.05.03)  Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificaciones Art. 107° (11.04.2001)  Ordenanza 334-MSS Régimen de Aplicación de Sanciones y Cuadro de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad de Santiago de Surco Art. 34° (07.07.2009)	1. Formulario computarizado de solicitud de acogimiento al beneficio de fraccionamiento  2. Exhibición del Documento de Identidad del deudor y/o del representante o apoderado (de ser el caso)  3. Indicar el Numero de Recibos y la Fecha Pago de la Cuota Inicial y de las Costas, si la deuda estuviera en Cobranza Coactiva  4. En caso de representación:  Persona Natural: - Presentar Carta Poder Simple  Persona Jurídica:  Número de la ficha registral de inscripción de la persona jurídica en los Registros Públicos, donde figure el nombre del gerente, apoderado o representante legal, con la capacidad jurídica para solicitar este tipo de beneficios.		Gratuito	Gratuito	X					Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Fiscalización		
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones														



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 MSS  
 ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRATAMIENTO			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	Por % del S.M. 2014 (M.D.C.)	Por M.D.C.	Por M.D.C.	Evaluación Positiva / Negativa					Recurridumbre	Apelación
[Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859]													
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE													
UNIDAD : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
16.01	REGISTRO EN PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE RECIKLADORES Y RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS  BASE LEGAL :  Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículos 73° numeral 2 (2.1, 2.4, 2.6), numeral 3 (3.1, 3.6) (24.05.2003)  Ley 29416, Ley que Regula la actividad de los Recicladores Artículos 4° (numeral c y d); 5° (5.1.; 5.2 y 5.3)  Reglamento de la Ley N° 29416 DS 05 -2010-MINAM Artículo 7°(7.1, 7.5, 7.8); 8°(8.1, 8.3); 14°; 21°; 22° y 34	1.- Solicitud de inscripción de la Organización en el Programa, dirigida al alcalde del Municipio de Santiago de Surco que tenga los siguientes documentos:  1.1. Copia de Ficha Registral de Reclutadores con Personería Jurídica emitida por Registros Públicos.  1.2. Relación de los miembros de la asociación especificando: nombres, apellidos, N° de D. N.I., edad, domicilio, servicio que prestan (tipo de residuo que recolectan y firma).  1.3. Compromiso firmado de brindar información sobre los resultados de su actividad a la municipalidad.  Nota: Los recicladores para formar parte deberán tener como mínimo 18 años y contar con D.N.I vigente; en caso de mujeres en gestación que laboren como recicladores en forma independiente solo podrán desarrollar esta actividad hasta los 7 meses de gestación, pudiendo reincorporarse al mes del alumbramiento.	Gratuito	Gratuito			X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Limpieza Pública, Parques y Jardines	Subgerencia de Limpieza Pública, Parques y Jardines	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones.													
[Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859]													
16.02	REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECIKLADORES AUTORIZADOS PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS  BASE LEGAL :  Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículos 73° numeral 2 (2.1, 2.4, 2.6), numeral 3 (3.1, 3.6) (24.05.2003)	1.- Solicitud de inscripción dirigida al alcalde del Municipio de Santiago de Surco, indicando el N° y la fecha de pago conteniendo los siguientes documentos:  1.1. Copia simple de la Ficha Registral de la organización de recicladores con Personería Jurídica emitida por Registros Públicos.  1.2. Indicación del N° de D.N.I del representante legal de la organización	2,49%	S/. 92,20			X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Limpieza Pública, Parques y Jardines	Subgerencia de Limpieza Pública, Parques y Jardines	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
 APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS  
 ANEXO N° 1**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RISGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Módulo y Demostración	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT del 2014)	(en S/ )	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
				SI 5,000			Positivo						Negativo
	Ley 20419, Ley que Regula la actividad de los Reclutadores Artículos 4° (numeral c y d); 5° (5.1); 10°(10.1)  Reglamento de la Ley N° 20419 DS 05-2010-MINAM Articulo 7° 7.6, 7.8; 8°(8.1, 8.3); 14°; 21°; 22°; 38 y 39°	1.3 Padrón de socios  1.4 Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los reclutadores											

**Nota:** Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 360 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)  
 Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

Handwritten signatures and stamps on the left side of the document.



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE  
SANTIAGO DE SURCO APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498-MSS**

**ANEXO N° 02**

1. Formulario GPV N° 01
2. Formulario SG N° 01
3. Formulario SG N° 02
4. Formulario SG N° 03
5. Formulario SGPUC N° 01
6. Formulario SGCA N° 01
7. Formulario SGCA N° 02
8. Formulario SGCA N° 03
9. Formulario SGCA N° 04
10. Formulario SGCA N° 05
11. Formulario SGITSDC N° 01
12. Formulario SGSBDC N° 01
13. Formulario SGSBDC N° 02
14. Formulario SGSER N° 01





**FORMULARIO GPV N° 01**  
(ANEXO N° 1 DE LA ORDENANZA N° 404-MSS)

Santiago de Surco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Señor  
**Presidente del Comité Electoral del Consejo  
de Coordinación Local Distrital**  
Presente

De mi consideración:

El que suscribe, Sr.(a) \_\_\_\_\_ con DNI N°  
\_\_\_\_\_, con \_\_\_\_\_ domicilio legal en  
\_\_\_\_\_ Teléfono(s)  
\_\_\_\_\_ en mi calidad de representante legal de

\_\_\_\_\_ (Nombre de la Organización que representa)  
con siglas \_\_\_\_\_, Ficha de Inscripción en los Registros Públicos N°  
\_\_\_\_\_ y/o Resolución N° \_\_\_\_\_ de Reconocimiento Municipal  
vigente, presento ante usted a nuestro representante, Sr(a),  
\_\_\_\_\_ identificado(a) con DNI N°  
\_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ dirección en  
\_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_,

quien participará como Candidato Elector en el proceso de elección de los representantes de la Sociedad Civil que integran el Consejo de Coordinación Local Distrital.

Declaro que todos los datos y documentos presentados son verdaderos, siendo los siguientes:

- Número de Ficha o Partida Registral del documento que acredite su personería jurídica, inscrita en el Registro de Personas Jurídicas de la IX Zona Registral-Sede Lima y/o Resolución de Registro y Reconocimiento Municipal con mandato vigente \_\_\_\_\_
  - Documento que acredite la residencia del Representante Legal y del Delegado elegido.
  - Copia autenticada del Acta de Elección del delegado elegido.
  - Copia autenticada del Acta de Asamblea, autorizando su participación y eligiendo a su representante (sólo en el caso de las Organizaciones de Mayor Nivel).
- Documentos que acrediten un mínimo de tres años en la actividad institucional y/o presencia efectiva y de trabajo en el distrito de Santiago de Surco.

Atentamente,

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_







Municipalidad de Santiago de Surco

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

(Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN

Secretario General
Palacio Municipal 2° Piso - Jirón Bolognesi N° 275 - Cercado de Santiago de Surco
Teléfono 411 5565 - 4115560 anexo 2229 E - mail : sg\_transparencia@munisurco.gob.pe

II. DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres/Razon Social Documento de Identidad (DNI/LM/CE/RUC/Otros)

DOMICILIO

Av/Calle/Jr/Psje. N°Dpto/int. Urb./AA.HH. Distrito

Provincia Departamento Correo Electrónico Teléfono/Fax

III. INFORMACION SOLICITADA

Area de Planeamiento y Desarrollo Urbano y Recreacion

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACION

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACION (marcar con 'X')

Copia simple ( ) CD ( ) Correo Electrónico ( )
Otros ( )

VI. OBSERVACIONES

VII. REPRESENTANTE LEGAL

Apellidos y Nombres Documento de Identidad (DNI/LM/CE/Otros)

Nota: Llenar Representante Legal en caso de Persona Juridica, adjuntando copia simple de Documento que acredite la representacion

Empty space for notes or observations

FIRMA Constancia de Recepción





## *Municipalidad de Santiago de Surco*

### SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

#### TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27806 APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 043-2003-PCM

Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 24ABR2003

#### **Artículo 1°.- Alcance de la Ley**

La presente ley tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú.

(...)

#### **Artículo 7°.- Legitimación y requerimiento inmotivado**

Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública. En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho.

#### **Artículo 10°.- Información de acceso público**

Las entidades de la Administración Pública tienen la obligación de proveer la información requerida si se refiere a la contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control.

Asimismo, para los efectos de esta Ley, se considera como información pública cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como a las actas de las reuniones oficiales.

#### **Artículo 13°.- Denegatoria de acceso**

(...)

(...)

La solicitud de información no implica la obligación de las entidades de la Administración Pública de crear o producir información con la que no cuente o no tenga que contar al momento de efectuarse el pedido. En este caso, la entidad de la Administración Pública deberá comunicar por escrito que la denegatoria de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder respecto de la información solicitada. Esta Ley tampoco permite que los solicitantes exijan a las entidades que efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean.

(...)

### IMPORTANTE

1. Conforme al TUPA vigente el costo del derecho de trámite del Procedimiento de Acceso a la Información es:

Copia simple (por hoja A4)	:	S/. 0.10
CD (por unidad)	:	S/. 0.80
Correo electrónico	:	Gratuito

2. De conformidad con el artículo 13° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, "La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. El solicitante deberá acercarse a la Entidad y cancelar este monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda poner a su disposición la información dentro del plazo establecido por la Ley.

(...)

Cuando el solicitante incumpla con cancelar el monto previsto en el párrafo anterior o habiendo cancelado dicho monto no requiera su entrega, dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, según corresponda, su solicitud será archivada.



### Municipalidad de Santiago de Surco

Acreditada mediante Resolución Directoral N° 219-2008-JUS/DNJ del 31 de julio de 2008  
Renovada por Resolución Directoral N° 147-2013-JUS/DGJC del 25 de junio de 2013

## SOLICITUD DE PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL

**SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO:**  
**Presente.-**

Don.....identificado  
con DNI N°....., domiciliado en.....

Don.....identificado  
con DNI N°....., domiciliado en.....

ante usted nos presentamos y decimos:

Que, habiendo transcurrido más de dos años desde la fecha en la que contrajimos matrimonio civil en la Municipalidad ..... solicitamos de manera expresa e indubitable, que declare nuestra separación convencional conforme lo faculta el Art. 2° y 6° de la Ley N° 29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías, para lo cual, presentamos los siguientes requisitos:

**En todos los casos**

- a. Copia simple y legible de los documentos de identidad de los solicitantes.
- b. Copia certificada del Acta o de la Partida de matrimonio.
- c. Declaración jurada señalando el último domicilio conyugal en el distrito de Santiago de Surco.
- d. Número de Recibo de pago de la tasa correspondiente.
- e. Declaración jurada indicando no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.
- f. Copia certificada del acta o partida de nacimiento de cada hijo menor de edad, siendo estos:   
.....  
.....
- g. Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación determina los regímenes de patria potestad, alimentos, tenencia y régimen de visitas.
- h. Copia certificada del acta o partida de nacimiento del(os) hijo(s) mayor(es) de edad incapaz (ces)., siendo estos:   
.....  
.....
- i. Copia certificada de la sentencia judicial firme que declare la interdicción del hijo mayor con incapacidad y el nombramiento de curador.
- j. Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación que determina los regímenes para el ejercicio de la curatela, alimentos y visitas.





## Municipalidad de Santiago de Surco

Acreditada mediante Resolución Directoral N° 219-2008-JUS/DNJ del 31 de julio de 2008  
Renovada por Resolución Directoral N° 147-2013-JUS/DGJC del 25 de junio de 2013

### Pareja sin bienes dentro del matrimonio

- k. Declaración jurada señalando carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad   
de gananciales.

### Pareja con separación de patrimonios

- l. Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos, que acredite la separación de   
patrimonios.  
m. Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos, que acredite la sustitución o   
liquidación de régimen patrimonial.

### Con Apoderado

- n. Poder(es) especial inscrito ante la Oficina de Registros   
o. Copia del Documento Nacional de Identidad del apoderado o representante.

Que, para efectos de notificación, conforme al Art. 20 numeral 20.4 de la Ley N° 27444, autorizo que cualquier comunicación me sea notificada en el siguiente correo electrónico:

- 1) Del cónyuge..... Teléfono:.....  
2) De la cónyuge..... Teléfono:.....

Estando a lo expuesto, declaramos que la información y documentación que presentamos es verdadera y cumple con los requisitos exigidos por la Ley N° 29227 conforme el principio de veracidad previsto en el Art. 7° del D.S. N° 009-2008-JUS, caso contrario, nos sujetamos a lo señalado por el Art. 32.3 de la Ley N° 27444.

OTROSÍ DIGO: Que, nuestro último domicilio conyugal que compartimos, ha sido (o es) en:

.....

Conforme a lo expresado, suscribimos la presente solicitud, en el distrito de Santiago de Surco, a los..... días del mes de.....del año 20.....



EL CONYUGE

Índice derecho

LA CONYUGE

Índice derecho



### Municipalidad de Santiago de Surco

Acreditada mediante Resolución Directoral Nº 219-2008-JUS/DNJ del 31 de julio de 2008  
Renovada por Resolución Directoral Nº 147-2013-JUS/DGJC del 25 de junio de 2013

## SOLICITUD DE DIVORCIO ULTERIOR

**SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO:**  
**Presente.-**

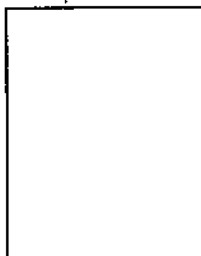
Don(ña) .....  
identificado con DNI N°..... domiciliado en.....  
..... ante usted me presento y expongo:

Que, al haberse declarado mi separación convencional, mediante Resolución N°..... y habiendo transcurrido el plazo de ley, conforme a lo previsto en el Art. 7° de la Ley 29227, solicito que declare mediante Resolución de Alcaldía, la disolución de mi vínculo matrimonial contraído con ..... para lo cual presento los siguientes requisitos:

- a. Número de la Resolución de la Separación Convencional.
- b. Número de Recibo de pago de la tasa correspondiente.

Conforme a lo expresado, suscribo la presente solicitud, en el distrito de Santiago de Surco, a los..... días del mes de..... del año 20...

.....  
Firma del (la) Cónyuge



Índice derecho



**FORMULARIO SGPUC N° 01**  
**Municipalidad de Santiago de Surco**



**DECLARACION JURADA PARA SOLICITUDES DE TRAMITES SGPUC-GDU**

**Sr. Alcalde de la Municipalidad de Santiago de Surco,**

Mediante la presente solicitamos a Usted, ordene a quien corresponda dar trámite al procedimiento indicado líneas abajo para lo cual estoy adjuntando los requisitos establecidos en el TUPA de vuestra corporación. Asimismo comunico que me apersonaré a los módulos de atención para recavar los resultados del trámite, no siendo necesario se me notifique al domicilio.

Atentamente;

**Nombre del Propietario (s) :**

**DNI :** \_\_\_\_\_ **Telf.:** \_\_\_\_\_ **Cel.** \_\_\_\_\_

**Domicilio :**

**Código de Predio :** \_\_\_\_\_ **Código del Contribuyente :** \_\_\_\_\_

**Dirección de Correo Electrónico :** \_\_\_\_\_ **Responsable del Trámite :** \_\_\_\_\_

**Numero de Recibo de Pago :** \_\_\_\_\_ **Fecha de Pago :** \_\_\_\_\_

**SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO**

**UBICACIÓN DEL PREDIO**

**Urbanización :** .....

**Manzana :** ..... **Lote :** .....

**Vía :** .....

**PROCEDIMIENTOS**

ELAB. PLANOS CATASTRALES  
 CONSTANCIA DE POSESION  
 CERTIFICADO DE NUMERACION  
 CERT. DE NOMENCLATURA

DUPPLICADO DE CERTIFICADO NUMERACION  
 CERTIFICADO DE JURISDICCION  
 CERT. DE PARAMETRO URBANISTICO Y EDIF

VISACION DE PLANOS

**NUMERO DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO** **FIRMAS**



**GRUPO DE UBICACION**


FORMULARIO SGCA N° 01



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

SOLICITUD DE DECLARACION JURADA PARA OBTENER LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES MUNICIPALES CONEXAS

(LEY N° 27072, LEY N° 27444, LEY N° 28076, ORDENANZA N° 202-MSS Y TUPA VIGENTE)

AÑO.....

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION Y ANUNCIOS

SEÑOR SUBGERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

ZONIFICACION

I. DATOS DEL PREDIO

CONTRIBUYENTE	CODIGO DE PREDIO	CODIGO CATASTRAL

II. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC
	DNI/CE

REPRESENTANTE LEGAL

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC/DNI/CE
	VIG. PODER

III. DOMICILIO FISCAL

Av./Calle/Jr./Pje.	N°/Dpto.	Mz./Lt.	Distrito	Telefono	Email

IV. TIPO DE AUTORIZACION

Comercial	Industrial	Servicios	Profesional	Educativo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

V. SOLICITO TRAMITE (Marcar con "X" lo que corresponda)

Licencia Municipal de Funcionamiento (Cat A hasta 100 m2)	<input type="checkbox"/>	Licencia por Modificación de Giro Compatible	<input type="checkbox"/>
Licencia Municipal de Funcionamiento (Cat B más de 100 m2 hasta 500 m2)	<input type="checkbox"/>	Duplicado de Licencia de Funcionamiento u otra Autorización Municipal	<input type="checkbox"/>
Licencia Municipal de Funcionamiento (Cat C Mayor a 500 m2 - ITSE Detalle)	<input type="checkbox"/>	Licencia Municipal de Funcionamiento Temporal.....	<input type="checkbox"/>
Licencia Mun. de Funcionamiento (Cat C Mayor a 500 m2 - ITSE Multidisciplinaria)	<input type="checkbox"/>	Lic. Munio. para el Uso de Retiro Municipal o Areas Comunes	<input type="checkbox"/>
Licencia por Cambio de Denominación y/o Razón Social	<input type="checkbox"/>	Otros.....	222
Licencia por Variación de Área Comercial o Económica	<input type="checkbox"/>		

VI. CERTIF. DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

(En caso de Uso de Retiro Municipal)

N°

Me comprometo a retirar lo implementado al cese de la lic. De funcionamiento o al solo requerimiento de la municipalidad

si  no

VII. SOLICITUD DE ITSE ( caso de Lic. de funcionamiento tipo "B" y "C - Detalle")

N°

VIII. UBICACION DEL LOCAL

Av./Calle/Jr./Pje.	N°/Dpto./Tda.	Mz./Lt.	Urbanización	Telefono	Email

IX. CONDICION DEL LOCAL (Marcar con "X" e indicar lo que corresponda)

PROPIO		CEDIDO		ARRENDADO		CONTRATO VIGENTE HASTA		/	/
AREA A AUTORIZAR		m2	AREA CONSTRUIDA		m2	AREA DE TERRENO			

X. NOMBRE DEL ARRENDADOR (Indicar apellidos y nombres del propietario registrado en la Municipalidad)

XI. GIROS

II. ESTACIONAMIENTO (Indicar el número según corresponda de acuerdo a la normatividad vigente)

DENTRO DEL PREDIO	ARRENDADO	CEDIDO

XIII. OTROS

N° DE RECIBO	FECHA DE PAGO

Licencia Municipal de Funcionamiento para Cesionario

si  no

OBSERVACIONES

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD EXPRESAN LA VERDAD Y SOY RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACION, EN VIRTUD AL PRINCIPIO DE PRESUNCION DE VERACIDAD ESTIPULADO EN LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL. ASIMISMO DECLARO CONOCER Y ME SOMETO A LAS SANCIONES DE ACUERDO A LEY Y DEMAS NORMAS MUNICIPALES VIGENTES DE SER EL CASO, ASI COMO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 411° DEL CODIGO PENAL.

Santiago de Surco, de de

Apellidos y Nombres del Titular/Represent. Legal

Firma de Titular o Representante Legal

D.N.I./C.E.



## DECLARACION JURADA

a. Que, mi establecimiento comercial cumple con los requerimientos técnicos exigidos por las siguientes normas: Ordenanza N° 1084-MML Ordenanza que aprueba el Reajuste Integral de la Zonificación de los Usos del Suelo de los distritos de San Juan de Miraflores y Villa María del Triunfo que forman parte del Área de Tratamiento Normativo I, Ordenanza N° 1076-MML Ordenanza que aprueba el Reajuste Integral de la Zonificación de los Usos del Suelo de los distritos de Barranco, Surquillo y de un sector de los distritos de Chorrillos y de Santiago de Surco que son parte del Área de Tratamiento Normativo II y de un sector del distrito de Chorrillos que es parte del Área de Tratamiento Normativo I, Ordenanza N° 912-MML, Norma que aprueba el Reajuste Integral de la Zonificación de los Usos del Suelo de un Sector del Distrito de Santiago de Surco conformante del Área de Tratamiento Normativo III, Decreto de Alcaldía N° 20-2011-MSS Reglamento de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios de un Sector del Distrito de Santiago de Surco conformante del Área de Tratamiento Normativo III, Ordenanza N° 1044-MML Ordenanza que aprueba el Reajuste Integral de la Zonificación de los Usos del Suelo de la Zona de Reglamentación Especial de los Pantanos de Villa que forma parte del Área de Tratamiento Normativo IV y modifica parcialmente la Ordenanza N° 184-MML, según el Área de Tratamiento Normativo en que se ubique el establecimiento, y el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como los requerimientos técnicos detallados en la Ficha de Acondicionamiento del local comercial, publicada por la MSS en el mural de orientación.

b. Que, soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos de la obtención de la licencia de funcionamiento.

(Marcar con "X" la que corresponda)

- |  | SI                       | NO                       |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. El local se encuentra totalmente acondicionado para su funcionamiento para la actividad         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Cumplir con las Normas Sanitarias( según la actividad a desarrollar)                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Cumplir con las condiciones de seguridad en Defensa Civil                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Genera ruido nocivo y molestos, cumple con los niveles establecidos en la Ordenanza N° 059-MSS. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Cumple con las disposiciones municipales vigentes   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### INFORMACION SOLICITADA PARA EL SISTEMA ESTADISTICO

FECHA:

.....  
Firma del Titular o Representante Legal  
DNI/CE/RUC.

### CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA

(Marcar con "X" la que corresponda)

Micro Empresa  Pequeña Empresa  Mediana Empresa

Total de venta anual del ejercicio pasado: \_\_\_\_\_

Total de venta anual (Proyectado para el presente ejercicio) \_\_\_\_\_

(1) Micro Empresa: comprende ventas anuales hasta 150 UIT.

(2) Pequeña Empresa: comprende ventas anuales entre 150 UIT hasta 1700 UIT

(3) Mediana Empresa: comprende ventas anuales entre 1700 hasta 2300 UIT

(\*) Ley N° 30056 - Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial.



**FORMULARIO SGCA N° 02**



**MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**SOLICITUD DE DECLARACION JURADA PARA OBTENER AUTORIZACION MUNICIPAL DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD**  
**(LEY N° 27972, LEY N° 27444, ORDENANZA N° 191-MSS, ORDENANZA N° 1094-MML Y TUPA VIGENTE)**

AÑO.....

**GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION Y ANUNCIOS**

SEÑOR SUBGERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

**I. DATOS DEL PREDIO**

CONTRIBUYENTE	CODIGO DE PREDIO	COD.CATASTRAL

**II. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE**

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC
	DNI/CE

**REPRESENTANTE LEGAL**

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC/DNI/CE
	VIG. PODER

**III. DOMICILIO FISCAL**

Av./Calle/Jr./Pje.	N°/Dpto.	Mz./Ll.	Distrito	Telefono	Email

**IV. SOLICITO TRAMITE** (Marcar con "X" lo que corresponda)

Aut. Municipal para la ubicación de Paneles Monumentales	<input type="checkbox"/>	Autorización Temporal por Campaña de Publicidad Exterior	<input type="checkbox"/>
Autorización Municipal para la ubicación de Anuncios Especiales	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>
Autorización Municipal para la ubicación de Anuncios Simples	<input type="checkbox"/>		

**V. DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO / INMUEBLE**

	LICENCIA DE FUNC N°

**VI. DATOS DEL ANUNCIO** (Marcar con "X" lo que corresponda)

**UBICACIÓN:**      PARAMENTO LATERAL       PARAMENTO FRONTAL       ADOSSADO A FACHADA   
                          RETIRO MUNICIPAL       TECHO O AZOTEA       TOLDO   
 OTROS \_\_\_\_\_

**DIMENSIONES:** (Llenar con letra legible)  
 ANCHO \_\_\_\_\_ ALTO \_\_\_\_\_ AREA \_\_\_\_\_ m2 ALTURA DE PARANTE \_\_\_\_\_

**TIPO:** (Marcar con "X" lo que corresponda)  
 EL SIMPLE       PANEL MONUMENTAL       LETRAS RECORTADAS       GLOBOS AEROSTATICOS   
 LUMINOSO       ILUMINADO       ESPECIAL       OTROS.....

**ESPECIFICACIONES:**      N° CARAS       COLORES \_\_\_\_\_  
 MATERIAL \_\_\_\_\_  
**LEYENDA:** \_\_\_\_\_

**VII. DATOS DEL TOLDO**

**DIMENSIONES:**  
 ANCHO \_\_\_\_\_ LARGO \_\_\_\_\_ ALTURA \_\_\_\_\_  
 ESTRUCTURA Y MATERIAL \_\_\_\_\_  
 COLOR \_\_\_\_\_

**VIII. OTROS**

N° DE RECIBO	FECHA DE PAGO

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

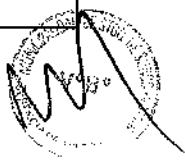
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD EXPRESAN LA VERDAD Y SOY RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACION, EN VIRTUD AL PRINCIPIO DE PRESUNCION DE VERACIDAD ESTIPULADO EN LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL. ASIMISMO DECLARO CONOCER Y ME SOMETO A LAS SANCIONES DE ACUERDO A LEY Y DEMAS NORMAS MUNICIPALES VIGENTES DE SER EL CASO, ASI COMO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 411° DEL CODIGO PENAL.

Santiago de Surco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Apellidos y Nombres del representante Legal \_\_\_\_\_

Firma de Titular o Representante Legal \_\_\_\_\_

D.N.I./C.I.C.E./RUC \_\_\_\_\_





FORMULARIO SGCA N° 03

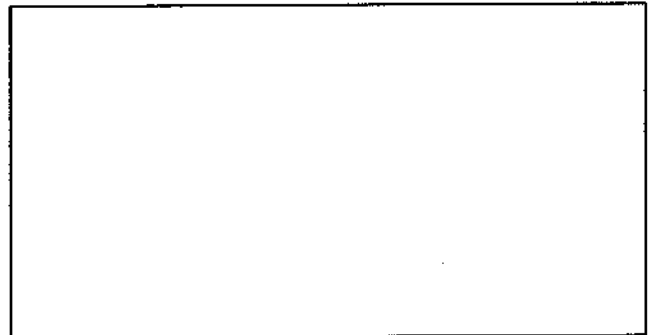


MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
SOLICITUD DE DECLARACION JURADA DE CIERRE, CESE  
Y/O RETIRO

(LEY N° 27972, LEY 27444, ORDENANZA N° 292-MSS, ORDENANZA N°191-MSS Y TUPA VIGENTE)

AÑO.....

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y ANUNCIOS



SEÑOR SUBGERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

I. DATOS DEL PREDIO

CONTRIBUYENTE	CODIGO DE PREDIO	COD.CATASTRAL

II. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC
	DNI/CE

REPRESENTANTE LEGAL

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC/DNI/CE
	VIG. PODER

III. DOMICILIO FISCAL

Av./Calle/Jr./Pje.	N°/Dpto.	Mz./Lt.	Distrito	Telefono	Email

IV. SOLICITO TRAMITE (Marcar con "X" lo que corresponda)

Cese de Licencia de Funcionamiento del Establecimiento	<input type="checkbox"/>	Cese o retiro de Paneles Monumentales	<input type="checkbox"/>
Cese de CUAME	<input type="checkbox"/>	Cese o retiro de elementos de publicidad exterior y/o	<input type="checkbox"/>
Cese de Uso de Retiro Municipal	<input type="checkbox"/>	anuncios publicitarios Especiales.	
Cese o retiro de Toldo	<input type="checkbox"/>	Cese o retiro de elementos de publicidad exterior y/o	<input type="checkbox"/>
Otros _____		anuncios publicitarios Simples.	

V. DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO / INMUEBLE

\_\_\_\_\_

VI. DOCUMENTO ADJUNTO EN ORIGINAL (Indicar el N° del Certificado, Resolución u Oficio)

Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento	<input type="text"/>	Carta/Oficio/Resolución de Uso de Retiro	<input type="text"/>
Certificado Unico de Autorización Municipal Empresarial	<input type="text"/>	Carta/ Oficio de Autorización de Toldo	<input type="text"/>
Certificado de Autorización Anuncios y Publicidad	<input type="text"/>	OTROS_____	<input type="text"/>

VII. DEUDAS PENDIENTES

TASA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE AÑOS ANTERIORES.....

VIII. OBSERVACIONES

.....

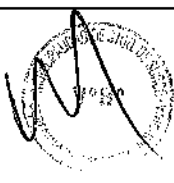
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD EXPRESAN LA VERDAD Y SOY RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACION, EN VIRTUD AL PRINCIPIO DE PRESUNCION DE VERACIDAD ESTIPULADO EN LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL. ASIMISMO DECLARO CONOCER Y ME SOMETO A LAS SANCIONES DE ACUERDO A LEY Y DEMAS NORMAS MUNICIPALES VIGENTES DE SER EL CASO, ASI COMO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 411° DEL CODIGO PENAL.

Santiago de Surco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Apellidos y Nombres del representante Legal \_\_\_\_\_

Firma de Titular o Representante Legal \_\_\_\_\_

D.N.I./C.I./C.E./RUC \_\_\_\_\_





MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

SOLICITUD DECLARACION JURADA PARA OBTENER AUTORIZACION DE USO DE LA VIA PUBLICA

(LEY N° 27972, ORDENANZA N° 1787-MML, ORDENANZA N° 88-MSB, ORDENANZA N° 120-MBS, ORDENANZA N° 122-MSS, ORDENANZA N° 282-MSB, ORD. N° 279-MSS Y TUPA VIGENTE)

AÑO.....

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION Y ANUNCIOS

SEÑOR SUBGERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

I. DATOS DEL PREDIO

CODIGO DE REGISTRO

II. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC	
	DNI/CE	

REPRESENTANTE LEGAL

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC/DNI/CE	
	VIG. PODER	

III. DOMICILIO FISCAL

Av./Calle/Jr./Pje.	N°/Dpto.	Mz./Lt.	Distrito	Telefono	Email
--------------------	----------	---------	----------	----------	-------

IV. SOLICITO AUTORIZACION (Marcar con "X" lo que corresponda)

Autorización Temporal para la venta de Helados en Triciclo	<input type="checkbox"/>
Autorización Temporal de Kioskos de venta de Periódicos, Diarios, Golosinas y Agregados en la Vía Pública.	<input type="checkbox"/>
Autorización Temporal para el Funcionamiento de Lustradores de Calzado en la Vía Pública	<input type="checkbox"/>
Autorización Temporal para el expendio de Bebidas Tradicionales en la vía pública	<input type="checkbox"/>
Otros.....	

V. UBICACION

RUTA REFERENCIAL .....  
(Para la venta de helados en triciclo)

INSTALACION Y/O UBICACION .....  
(Para lustradores de calzado / kioskos de diarios y revistas y molletteros)

SECTOR ..... URBANIZACION .....

VI. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL (Distribuidor de helados)

C. SANIDAD N° .....  
(En caso fue emitido por la MSS)

VII. DIRECCION DEL DEPOSITO O DISTRIBUIDOR (Solo para el caso de helados)

Av./Calle/Jr./Pje.	N°/Dpto./Tda.	Mz./Lt.	Distrito	Telefono	Email
--------------------	---------------	---------	----------	----------	-------

VIII. OBSERVACIONES

IX. N° DE RECIBO Y FECHA DE PAGO

N° DE RECIBO	FECHA DE PAGO
--------------	---------------

DECLARO QUE LOS DATOS  
CONTENIDOS EN EL PRESENTE  
FORMULARIO SON CIERTOS; Y QUE  
NO ME EXIME DE PRESENTAR  
OTROS DOCUMENTOS QUE  
SOLICITEN DENTRO DEL PLAZO  
QUE DETERMINA LA LEY N° 27444.

Santiago de Surco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Apeellidos y Nombre (Titular) \_\_\_\_\_

Firma de Titular \_\_\_\_\_

D.N.I./C.I.C.E. \_\_\_\_\_



## COMPROMISO

- 1.- No utilizar cornetas ni cualquier otro instrumento que produzca ruidos molestos.
- 2.- No deberán reunirse en la vía pública, parques y lozas deportivas en los horarios de trabajo autorizados.
- 3.- Cumplir con las disposiciones Municipales sobre limpieza de la vía pública, sanidad ambiental, ornato, higiene personal y defensa civil.
- 4.- Deberá contar con un recipiente en donde los consumidores y/o peatones arrojen las envolturas o desechos de productos, asimismo deberá exhibir la relación de los precios de los productos en venta.
- 5.- Por ningún motivo podrán permanecer estacionados en la vía pública, deteniéndose solo para realizar el acto de expendio de sus productos (Heladeros en Triciclos).
- 6.- En caso de incumplimiento, la Municipalidad podrá formular denuncia ante las autoridades competentes, cuando haya indicios razonables de que se utiliza o comercializa mercadería adulterada o que constituyen peligro para la vida o salud u otras que se encuentren contempladas como faltas o delitos en el Código Penal o Leyes Especiales.

FECHA : / /

.....  
FIRMA DEL TITULAR

DNI/CE. N°.....





MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
**SOLICITUD DE DECLARACION JURADA PARA OBTENER AUTORIZACION  
 DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS**

(LEY Nº 27276, LEY Nº 27444, LEY Nº 27972, LEY Nº 30230, ORDENANZA Nº 292-MSS Y TUPA VIGENTE)

AÑO.....

**GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
 SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y ANUNCIOS

SEÑOR SUBGERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

**I. DATOS DEL PREDIO**

CONTRIBUYENTE	CODIGO DE PREDIO	CODIGO CATASTRAL

**II. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE**

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC
	DN/CE

**REPRESENTANTE LEGAL**

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC/DN/CE
	VIG. PODER

**III. DOMICILIO FISCAL**

Av./Calle/Jr./Pje.	Nº/Dpto.	Mz./Lt.	Distrito	Telefono	Email

**IV. TIPO DE TRAMITE** (Marcar con "X" lo que corresponda)

Autorización Temporal para el Desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos :	<input type="checkbox"/>
Con afluencia menor o igual a 3000 personas	<input type="checkbox"/> En recinto afín a su diseño <input type="checkbox"/>
Con afluencia mayor a 3000 personas	<input type="checkbox"/> No afín a su diseño <input type="checkbox"/>
Autorización Temporal para el Desarrollo de Ferias o Exposiciones	<input type="checkbox"/>

**V. CLASE O NATURALEZA** (Marcar con "X" lo que corresponda)

Espectáculo Público No Deportivo	<input type="checkbox"/>	Actividad Artística	<input type="checkbox"/>
Actividad Social	<input type="checkbox"/>	Actividad Recreativa	<input type="checkbox"/>
Actividad Cultural	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>

**VI. CLASIFICACION** (Marcar con "X" lo que corresponda)

Permanente	<input type="checkbox"/>	A partir del	<input type="text"/>	Al	<input type="text"/>	Inicio	<input type="text"/>	Termino	<input type="text"/>
Temporal	<input type="checkbox"/>	A partir del	<input type="text"/>	Al	<input type="text"/>	Inicio	<input type="text"/>	Termino	<input type="text"/>
Eventual	<input type="checkbox"/>	Solamente el	<input type="text"/>			Inicio	<input type="text"/>	Termino	<input type="text"/>

**VI. HORARIO**

**VII. UBICACIÓN DEL LOCAL**

Avenida, Jiron, Calle o Pasaje				Urbanización, Cooperativa, etc		Area del Local	Capacidad del Local
Nº	Dpto.	Mz.	Lote	Telefono	Localidades	Otros (especificar)	

Nombre o Denominación del Local

**VIII. CONDICION DEL LOCAL** (Marcar con "X" lo que corresponda)

PROPIO	<input type="checkbox"/>	ARRENDADO	<input type="checkbox"/>	CEDIDO	<input type="checkbox"/>	OTROS (Especificar)	<input type="text"/>
AREA A OCUPAR	<input type="text"/>	m2	CONTRATO VIGENTE DESDE	<input type="text"/>	HASTA	<input type="text"/>	

**IX. NOMBRE DEL ARRENDADOR**

--

**X. OTROS**

Nº DE RECIBO	<input type="text"/>	FECHA DE PAGO	<input type="text"/>
--------------	----------------------	---------------	----------------------

**OBSERVACIONES**

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD EXPRESAN LA VERDAD Y SOY RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACION, EN VIRTUD AL PRINCIPIO DE PRESUNCION DE VERACIDAD ESTIPULADO EN LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL. ASIMISMO DECLARO CONOCER Y ME SOMETO A LAS SANCIONES DE ACUERDO A LEY Y DEMAS NORMAS MUNICIPALES VIGENTES DE SER EL CASO, ASI COMO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 411º DEL CODIGO PENAL.

Santiago de Surco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
 Apellidos y Nombres del representante Legal  
 \_\_\_\_\_  
 Firma de Titular o Representante Legal  
 D.N.I./C.I.C.E.  
 \_\_\_\_\_



## DECLARACION JURADA

Me comprometo a cumplir las siguientes obligaciones de prevención y/o mitigación:

1. No generar ruido nocivo ni molesto por el uso de altoparlantes, equipos de sonido o grupo electrógeno.
2. Respetar los niveles de ruido establecidos en la Ordenanza N° 059-MSS que regula la supresión y limitación de ruidos nocivos y molestos.

De lo contrario será sancionado(a) de acuerdo a lo establecido en las Ordenanza N° 334-MSS (Régimen de Aplicación de Sanciones y Cuadro de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad de Santiago de Surco).

FECHA :    /    /

.....  
Firma del Titular o Representante Legal  
DNI/CE/RUC N°.....





DECLARACIÓN JURADA - ITSE BÁSICA EX POST (HOJA DE REFERENCIA NORMATIVA)

RAZÓN SOCIAL/PERSONA NATURAL

UBICADO EN

ITEM	NORMA	SUSTENTO
<b>1.0 ARQUITECTURA</b>		
1.1	RNC V-I-6-2 V-1-2 III-XIV-5 RNE A.010, E-040	RNC V-I-6-2 Puertas de Escape.- Ancho Altura.- "toda apertura de escape requerida deberá de ser de tamaño suficiente para permitir la Instalación de una puerta con un ancho no menor de 90 cm., y con un alto no menor de 2.00..."/RNC V-I-2 Circulación.- " En las circulaciones horizontales, verticales y escapes, no será permitida ninguna obstrucción, sea ésta permanente o removible"/RNC III-XIV-5 Puertas.- "Las hojas de las puertas abrir hacia el exterior y estar colocadas de manera que al abrirse, no obstruyan ningún pasillo, escalera o descansos y tendrán los dispositivos necesarios que permitan su apertura con el simple empuje de las personas que salgan. Ninguna puerta abrirá directamente sobre un tramo de escalera sino a un descanso mínimo de un metro de ancho."/ RNE, Norma A.010, Artículo 25.- Los pasajes para el tránsito de personas deberán cumplir con las siguientes características: a)Tendrán un ancho libre mínimo calculado en función del número de ocupantes a los que sirven. b)Los pasajes que formen parte de una vía de evacuación carecerán de obstáculos en el ancho requerido, salvo que se trate de elementos de seguridad o cajas de paso de instalaciones ubicadas en las paredes, siempre que no reduzcan en más de 0,15 m el ancho requerido. El cálculo de los medios de evacuación se establece en la Norma A-190." / RNE E-40 Art.23.- Vidrios de Seguridad en locales de riesgos.-"La Elección de un vidrio debe tener siempre las posibilidades consecuentes en caso de rotura. Los vidrios denominados de seguridad se llaman así porque en caso de rotura lo hacen en forma segura y/o minimizan las consecuencias en caso de accidentes.  Art.23.1.- Area vidriada en riesgo.- Se considera toda aquella superficie que presenta por su posición, función o características del entorno de colocación una mayor exposición al impacto.
<b>2.0 ESTRUCTURAS</b>		
2.1	Normas del RNC; E-D60, E-080, E-102, E-090 normas del RNE; E-060, E-080, E-010, E-090,GE E-40 Art 9, Art 11	Art. 9 RNE G-040 - El uso de la edificación debe evitar la producción de humedad, salinidad, corrosión que puedan causar daños a las personas, a la propia edificación o a la de terceros, Art 11.GE-040 del RNE - Los ocupantes de la edificación tienen el deber de mantener en buenas condiciones su estructura, instalaciones, servicios, aspecto interno y externo, debiendo evitar su deterioro y la reducción de las condiciones de seguridad que pudieran generar peligro para las personas y sus bienes, RNC VII-II-8.2. Pautas mínimas para un mejor uso de la madera en construcción - 2.1 protección de material: Toda madera o material a base de madera deberá ser protegida de la lluvia, humedad del suelo u otras situaciones que puedan producir pudrición, defectos de secado posterior (como rajaduras, alabeos etc.) y otros defectos que hagan al material inapropiado para la construcción RNC VII-II-8.12. Debida protección se dará a todos los elementos de acero expuestos que no sean galvanizados o de acero debidamente tratado.
2.2	RNC VII-II-5.5.3. RNC V-II-7	RNC VII-II-5. Requisitos para los elementos de relleno Cierre, VII-II-5.5.1.- Resistencia y estabilidad para resistir adecuadamente las cargas de gravedad (paso) cargas derivadas de acción sísmica.....Los elementos de relleno deberán tener refuerzos y amarres suficientes para evitar desprendimiento de bloques de material de relleno bajo acción sísmica, VII-II-5.5.3 Resistencia adecuada al fuego según lo estipulado en el título V del RNC.
2.3	RNE GE.040	Art 12.- Los desperfectos que se originen por el deterioro o mal uso de las instalaciones de servicios de las edificaciones deben ser reparados tan pronto se adviertan los mismos, bajo responsabilidad de los ocupantes o propietarios.
<b>3.0 INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>		
3.1	CNE V 4.7.3.1. 3.5.1.3,2.1.20	2.1.20 Identificación de los medios de Desconexión.- Cada medio de desconexión requerido por el presente Tomo para motores y artefactos y cada acometida, punto de origen de alimentador o circuitos derivados, deberán estar claramente marcados, indicando su uso ameno que esté ubicado o dispuesto de tal manera que el propósito sea evidente. La identificación ser lo suficientemente resistente para soportar el efecto de las condiciones ambientales. 3.5.1.3 Protección de conductores.- Los conductores que no sean cordones ni conductores para aparatos deberán ser protegidos contra sobre corriente de acuerdo con sus capacidades de corriente especificadas en las tablas 4-V y 4-VI. 4.7.3.1 Materiales.- Los gabinetes y cajas de desconexión deberán cumplir con los siguientes requisitos: a).-Gabinetes y cajas de desconexión metálicas. Deberán estar protegidos interior y exteriormente contra la corrosión de acuerdo al inciso 4.1.1.6 y deberán ser aprobados para el uso. b).-Solidez. Los gabinetes y cajas serán diseñados de tal manera que se asegure una amplia resistencia y rigidez. Si son construidos con laminas de acero, el espesor del material será no menor que 1.59 mm (1/16 MSG). c).- Gabinetes no metálicos: deberán requerir de la aprobación previa para su instalación.
3.2	CNE U 020-132	Protección con interruptores Diferenciales (ID) o Interruptores de Falla a Tierra (GFCI).- Toda instalación en la que prevea o exista conectado equipo de utilización, debe contar con interruptor diferencial de no más de 30mA de umbral de operación de corriente residual de conformidad con la regla 150-400; pero éste no debe ser usado como sustituto del sistema de puesta a tierra.
3.3	CNE V 4.3.2.6, 4.1.1.4, 4.6.2.11	4.1.1.4 Protección contra daños materiales.- Los conductores deberán estar adecuadamente protegidos, cuando estén sujetos a daños materiales. 4.3.2.6 Prohibiciones.- Los conductores flexibles no deberán usarse: como sustitutos del alambrado de una estructura. A través de orificios en paredes, techos o pisos, a través de puertas, ventanas o aberturas similares. Cuando deban ir fijados a superficies de Edificaciones. Cuando deban ir ocultos dentro de paredes, techos o pisos de Edificaciones. 4.6.2.11 Tapas y cubiertas.- En instalaciones completas, cada caja desalada deberá tener tapa, placa o cubierta de aparato.
3.4	CNE V 2.1.12, 3.1.1.6, 3.1.2.3.b, 5.8.13.3 CNE V 3.6.2, 3.6.9.3	2.1.12 Ejecución mecánica del trabajo, los equipos eléctricos deben ser instalados en forma limpia y de buen acabado. 3.1.1.6 Tomacorrientes y conectores: a) Tipos de puesta a tierra: en los circuitos derivados de 10,15 y 20 A, para cocina, lavandería, baños, garajes y exteriores, se deberá instalar tomacorrientes del tipo de puesta a tierra. 3.1.2.3 Dispositivos de salida.- Los dispositivos de salida deberán tener una capacidad no menor que la carga que sirven., b) Tomacorriente 5.8.13.3 Tomacorrientes, adaptadores, conectores de cordón y enchufes del tipo de puesta a tierra a) Polo de tierra. Los tomacorrientes, conectores de cordón, adaptadoras y enchufes del tipo de puesta a tierra, deberán estar provistos de un polo fijo adicional para puesta a tierra. 3.6.2 Generalidades.- Los conductores de circuitos y sistemas son conectados a tierra con el fin de limitar las sobre tensiones ocasionadas por rayos, descargas en líneas, o contactos no intencionales con líneas de tensiones mayores, y para la estabilizar la tensión a tierra durante el funcionamiento normal. Los conductores de circuitos y sistemas son conectados sólidamente a tierra para facilitar el funcionamiento del dispositivo de protección contra sobre corriente en caso de fallas a tierra. 3.6.9.3 Resistencia de electrodos artificiales "La resistencia de un electrodo prescrito en 3.6.9.1 ó 3.6.9.2, deberá ser a lo más 25 ohmios ( $\Omega$ ), cuando sea mayor, se deberá conectar dos o más electrodos en paralelo, se recomienda que los electrodos sean probados periódicamente con el fin de determinar su resistencia".
3.5	CNE V 2.1.14.2, 5.8.2, 7.1.1.3	2.1.14.2 Empalmes.- Todos los empalmes, uniones y extremos libres de los conductores deberán cubrirse con una aislación equivalente a la de los conductores o con un dispositivo aislante apropiado para el uso. 5.8.2 Partes Activas.- Los aparatos de alumbrado, portalámparas, lámparas, rosetas y tomacorrientes no deberán tener partes activas expuestas a menor que se encuentren a una altura no menor de 2.40 m sobre el piso. Los portalámparas, tomacorrientes e interruptores que tengan terminales expuestos accesibles no deberán instalarse en tapas ornamentales metálicas o en bases descubiertas de lámparas portátiles de mesa o de pie. 7.1.1.3 Pruebas y mantenimiento.- a) La autoridad Competente deberá realizar o presenciar una prueba del sistema completo al ser instalado y posteriormente a intervalos periódicos de tiempo.
3.6	CNE V 4.1.14, 4.2.3, 4.3.2.56, 5.9.1.5	4.1.1.4 Protección contra daños materiales.- Los conductores deberán estar adecuadamente protegidos, cuando estén sujetos a daños materiales. 4.2.3 Tablas de Conductores a) Capacidad de corriente. Las Tablas 4-V y 4 VI corresponden a las capacidades continuas máximas de corriente para conductores de cobre b) Secciones. En las Tablas de conductores se designan éstos por sus secciones nominales expresadas en mm <sup>2</sup> . 4.3.2.6 Prohibiciones.- Los conductores flexiones no deberán usarse: Como sustitutos del alambrado fijo de una estructura. A través de orificios en paredes, techos o pisos. A través de puertas, ventanas o aberturas similares. Cuando deban ir fijados a superficies de Edificaciones. Cuando deban ir ocultos dentro de paredes, techos o pisos de Edificaciones. 5.9.1.5 Puesta a tierra.- Los anuncios luminosos, canales, cajas terminales de tubos y otras estructuras metálicas deberán ser puestos a tierra en la forma especificada en 3.6.
<b>4.0 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS</b>		
4.1	NTP 399.010-1:2004	ITEM 15.1.- Señalización mínima que debe llevar una instalación.
4.2	NTP 350.043:2011	ITEM 6.2.5 Los extintores deben estar listos y operativos en un sistema de actuación, con una capacidad de carga que le corresponde, así como estar ubicados en los lugares designados para actuar eficientemente ante una emergencia, ITEM 8.2.2 la distancia de recorrido a los extintores así sean de mayor capacidad de extinción no exceda los 23.00 m.
4.3	Reglamento de Seguridad Industrial D.S. 042-F:1964 RNE A 130	Art. 979 ítem c y d.- Los materiales serán epilados de tal forma que no interfieran con el paso libre en los pasillos y pasajes de tránsito y el funcionamiento eficiente de cualquier equipo para combatir incendios. Art. 13.- En los pasajes de circulación, escaleras integradas, escaleras de evacuación, accesos de uso general y salidas de evacuación, no deberá existir ninguna obstrucción que dificulte el paso de las personas, debiendo permanecer libres de obstáculos.
4.4	D.S. N° 027-94-EM Art° 120,121 y 122	Art. 125 La conexión entera los equipos de GLP y los artefactos que consumen Gas Licuado deberá realizarse con tuberías de COBRE sin costura o FIERRO GALVANIZADO. Para el caso de instalaciones de cilindros tipo 10 ( menores de 25 Kg) se puede usar tubería flexible resistente a la acción de Gas licuado, en cuyo caso deberá instalarse una válvula de corte antes de la conexión flexible.
4.5	RM N° 363-2005 MINSA Título II Cap. 5, Art. 21	Art. 21.- Las campanas extractoras con sus respectivos ductos, deben estar ubicadas de manera que permitan una adecuada extracción de humos y olores y cubrir la zona destinada a cocción de la cocina; su limpieza y mantenimiento se hará en forma permanente.





# Municipalidad de Santiago de Surco

## FORMULARIO SGSBDC N° 01

Surco, de del 20\_\_

**SOLICITO: REGISTRO MUNICIPAL CANINO  
PARA CAN NO POTENCIALMENTE PELIGROSO**

**SEÑOR  
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO  
Pte.-**

**ATENCIÓN: SUBGERENCIA DE SALUD, BIENESTAR DE SOCIAL Y DESARROLLO DE  
CAPACIDADES**

De mi consideración:

Yo,-----

identificado con DNI N° ----- con dirección en -----

Urbanización-----, Ante Ud. Respetuosamente Solicito el Registro de mi can  
raza ----- de nombre ----- de ----- años.

Sin otro en particular, me despido de Ud.

Atentamente

-----  
Nombre :

DNI:

E-mail:

Teléfono:



Anexos adjuntos:

1. 02 Fotografías a color tamaño pasaporte, cuerpo entero del can
2. Copia simple de la Tarjeta de Vacunación Antirrábica del Ministerio de Salud o del Certificado de Vacunación del Médico Veterinario

\* Entregar CAS: Jockey Plaza, Loma Amarilla o Villa Alegre





# Municipalidad de Santiago de Surco

## FORMULARIO SGSBDC N° 02

Surco, de del 20\_\_

### SOLICITO: REGISTRO MUNICIPAL CANINO PARA CAN POTENCIALMENTE PELIGROSO

**SEÑOR**  
**ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**  
**Pte.-**

De mi consideración:

Yo,-----

identificado con DNI N° ----- con dirección en -----

Urbanización----- . Ante Ud. Respetuosamente Solicito el Registro de mi can  
raza ----- de nombre ----- de -----años.

Sin otro en particular, me despido de Ud.

Atentamente

-----  
Nombre :

DNI:

E-mail:

Teléfono:



#### Anexos adjuntos:

1. 02 Fotografías a color tamaño pasaporte, cuerpo entero del can
2. Copia simple de la Tarjeta de Vacunación Antirrábica del Ministerio de Salud o del Certificado de Vacunación del Médico Veterinario
3. Copia simple de aptitud psicológica mediante certificado o constancia expedido por psicólogo colegiado.
4. Declaración Jurada de No haber sido sancionado conforme a Ley en los 3 (tres) años anteriores al momento de adquisición o tenencia de canes considerados potencialmente peligrosos.
5. Copia simple del Certificado de Identificación de Aplicación de Microchip.

\* Entregar: Mesa de Partes de MSS

**MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES  
SUBGERENCIA DE SERENAZGO

FOTO DE  
FRENTE  
TAMAÑO  
PASAPORTE  
DEL  
VIGILANTE

**FICHA DE DATOS DEL VIGILANTE PARTICULAR**

**I. DATOS PERSONALES:**

Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_  
DNI : \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_  
Profesión : \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_  
Estado civil : \_\_\_\_\_ Dirección : \_\_\_\_\_  
Teléfono : \_\_\_\_\_

**II. DATOS LABORALES:**

Vecino o empresa contratista: \_\_\_\_\_  
Teléfono : \_\_\_\_\_ Ubicación : \_\_\_\_\_  
Lugar o centro de trabajo: \_\_\_\_\_  
Tiene caseta (SI) (NO)

**III. EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR:**

A: \_\_\_\_\_  
Grado de parentesco : \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_

**IV. OTRAS REFERENCIAS PERSONALES Y LABORALES**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



FIRMA DEL EMPLEADOR

FIRMA DEL VIGILANTE

ANTECEDENTES POLICIALES SI ( ) NO ( )